STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KARDYNAŁA BOLESLAWA KOMINKA
W KĄTACH WROCŁAWSKICH

ustalony na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2001 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 239; Nr 48 poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320, oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

   Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kardynała Bolesława Kominka
   w Kątach Wrocławskich ul. 1 Maja 59.

   1) W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy o systemie oświaty z dn. 07 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz ustawy „Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego” z dn.08 stycznia 1999 r. /Dz. U nr 12 z 1999r./
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kąty Wrocławskie .
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
5. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkoły.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Obsługę administracyjno-ekonomiczną szkoły prowadzi Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych powołany przez Radę Miejską w Kątach Wrocławskich (Uchwała Nr XII/73/99).

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek odpowiednio dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
5. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: przy ul. 1 Maja 59 i przy ul. Żeromskiego 1.
   1) Oficjalny adres szkoły: ul: 1 Maja 59, 55-080 Kąty Wrocławskie.
6. Na niektóre zajęcia uczniowie są przeprowadzani z jednego budynku szkolnego do drugiego pod opieką nauczyciela.
7. Organizację roku szkolnego określa MENiS w drodze odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ II

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy , program profilaktyczny placówki. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
   1) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   3) niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
   4) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20. 11. 1989 r.;
   5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
   6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
   7) kształcenie w celu rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
   8) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   9) kadrę nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
   1) zapewnienie uczniom prawa do nauki,
   2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
      a) etykę, hierarchię wartości;
      b) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;

c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych w celu wspierania uczniów z dysfunkcjami oraz szczególnie uzdolnionych;
4) prowadzenie lekcji religii w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, posterunkiem policji w Kątach Wrocławskich, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innych instytucji wspierających szkołę w jej statutowych obowiązkach;
6) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie (szczegółowy zapis w dziale „Organizacja pracy szkoły").

§ 6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
   1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
   2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną;
   3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki ze względu na czas ich pracy zawodowej;
   4) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania w miarę posiadanych środków.
2. Uczniowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, mogą otrzymać pomoc w postaci stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego. Tryb i sposób udzielania tych świadczeń ustala Rada Gminy. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej regulują oddzielne przepisy.
3. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom dzieci nieodpłatny zdalny dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 7

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę (w miarę posiadanych środków), Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we Wrocławiu w formie:
   1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
   2) wydawania decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego na podstawie zaleceń ;
   3) organizacji nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacji indywidualnej, nauczania trybem szkoły specjalnej, indywidualnego toku lub programu nauczania;
   4) zajęć terapeutycznych (w miarę posiadanych środków);
   5) realizacji kodeksu zasad postępowania z uczniem dyslektycznym funkcjonującym w szkole;
   6) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami dziecka, przekazywanie uwag i doświadczeń.

ROZDZIAŁ III

§ 8

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

§ 9

1. **Dyrektor szkoły:**
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
   6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
   9) współpracuje z innymi organami szkoły i rozstrzyga sprawy sporne między nimi;

10) odpowiada za spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
11) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
14) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasisty;
16) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania, zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
   2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

§ 10

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, gdy liczy ona więcej niż 12 oddziałów .
   1) Stanowiska wicedyrektorów szkoły i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego .

2) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osoby na stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) pełnienie obowiązków dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
      a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły;
      b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
      c) kalendarz szkolny;
      d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
      e) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
   3) koordynowanie bieżącej działalności szkoły;
   4) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami;
   5) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami;
   6) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą, a w jego ramach przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń służbowych;
   7) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, jakość nadzoru pedagogicznego, pracy wychowawczej i opiekuńczej.
5. Wicedyrektor szkoły ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania dokumentów szkolnych.
6. Podziału zadań między poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, dokonuje dyrektor szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady wchodzą: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka szkolna, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, szkoły, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych zaproszeni przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
   2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   3) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
   4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Inne zadania rady pedagogicznej:
   1) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   2) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły;
7. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawiera jej **regulamin.**

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
   1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
   2) na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
   1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
   2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
   3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
   4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
   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;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) prawo w porozumieniu z dyrektorem do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego .
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców, uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi:
   1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 w pkt 1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
      b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV

§ 14

1. W celu wymiany informacji i współdziałania organów szkoły mogą one zapraszać na swoje zebrania plenarne kierownictwo pozostałych organów szkoły.
2. Poszczególne organy szkoły mają prawo do informowania o swoich programach, opiniach i problemach za pośrednictwem gazetek, biuletynów, ulotek itp. Muszą one przestrzegać zasady, aby nie naruszać godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi.
3. W przypadku konfliktu między poszczególnymi organami szkoły wynikającego z nierespektowania ich uprawnień mogą one domagać się od dyrektora szkoły lub kierownictwa pozostałych organów wyczerpujących wyjaśnień, motywów działania. Jeżeli organ wnoszący o wyjaśnienie jakiejś sprawy nie przyjmie składanych wyjaśnień, to ma on prawo złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub przypadku konfliktu z udziałem dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisemnego zażalenia.

ROZDZIAŁ V

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
   1) W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
   2) Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja.

§ 16

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
2. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo-lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1) Lekcje prowadzone są w izbie lekcyjnej, sali gimnastycznej lub za zgodą dyrektora szkoły poza obiektem szkolnym np. w teatrze, muzeum na wycieczce.

2) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w obowiązującym rozkładzie zajęć.

3) Czas trwania zajęć w klasach I-III oraz w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 17

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

   1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

   2) Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 uczniów.

      a) W klasach I-III możliwe jest zwiększenie liczby uczniów ponad 25 osób po wyrażeniu zgody przez radę oddziałową z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela.

   3) Zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów odbywają się z podziałem na grupy.

   4) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Dyrektor szkoły tworzy corocznie grupy międzyklasowe z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:

1) w szkole ustala się zakończenie semestru I na dzień 15 stycznia każdego roku.

5. Na wniosek rodziców za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień. Środki na ten cel mogą pochodzić z odpłatności zainteresowanych rodziców.
   1) Dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć dodatkowych – pozalekcyjnych przez firmy lub osoby fizyczne pod warunkiem posiadania przez nie odpowiednich kwalifikacji.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. 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.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
12. 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".
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    1) klas terapeutycznych;
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) warsztatów;
    6) porad i konsultacji.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
15. 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.
16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
18. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
19. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
22. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym planuje formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Wychowawcy świetlicy:
   1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej;
   2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy;
   3) dbają o atrakcyjny wygląd sali, w której odbywają się zajęcia;
   4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, rozwijają zainteresowania;
   5) zapewniają opiekę nad dziećmi oczekującymi na autobus szkolny.
4. Regulamin pracy świetlicy opracowują wychowawcy świetlicy, a wprowadzany jest w życie zarządzeniem dyrektora.

§ 19

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z szatni. Szczegółowe zasady korzystania określa stosowny **regulamin.**

§ 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno–wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 21

1. Bezpieczny pobyt dziecka w szkole.
   1) Celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim.
   2) W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem, dyżuruje nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
   3) Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonych miejscach, za ład i porządek.
   4) Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych jak i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
   5) Na wniosek rodziców dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, przychodzą do szkoły o godzinę później lub kończą wcześniej lekcje. Jeżeli religia jest środkową lekcją, dyrektor szkoły zapewnia opiekę nad takim uczniem.
   6) Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna.
   7) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecności uczniów na każdej lekcji.
   8) W przypadku nagłych zachorowań uczniów, nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko lub przekazać pod opiekę pielęgniarki szkolnej (w razie nieobecności pielęgniarki szkolnej oraz braku możliwości kontaktu z prawnymi opiekunami, dziecko pozostaje pod opieką wytypowanego pracownika szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych).
   9) Rodzice powinni powiadomić wychowawcę klasy o chorobach dzieci (choroby przewlekłe, uczulenia itp.) i udzielić zgody do podania odpowiednich leków.
   10) Podczas zajęć poza terenem szkoły, na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.

11) Dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodziców na czas wolny podczas wycieczek.
12) W szkole mogą być organizowane wycieczki edukacyjne i krajoznawczo-turystyczne według zasad zawartych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13) Każdy nauczyciel ma obowiązek omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach dydaktycznych.
14) Szkoła prowadzi szkolenie zakończone egzaminem na kartę rowerową dla uczniów klas IV-VI.
15) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
16) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zainteresowania się obecnością nieznanej osoby na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
17) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
18) Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom kl. I–VI (szczegółowe zasady bezpieczeństwa są zawarte w regulaminie świetlicy).
19) Szkoła zapewnia odpowiednio dostosowane stoliki, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju prac.
20) W szkole realizowane są programy profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
21) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom uczestnictwo w szkoleniach BHP.
22) Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa pobytu dziecka w szkole regulują oddzielne przepisy i regulaminy wewnątrzszkolne.

§ 22

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania uczniów zawarte są w **wewnątrzszkolnym systemie oceniania**. Stanowi on oddzielny rozdział statutu.

§ 23

1. Pierwszym i najważniejszym środowiskiem, w którym kształtuje się wychowanie dziecka, jest rodzina, a powołanymi i uprawnionymi osobami do wychowania swoich dzieci są rodzice.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu wspomaganie rodziców i współpracowanie z nimi na rzecz wychowywania uczniów, a ich samych wspieranie we wszechstronnym rozwoju osobowości.
3. Szczegółowy opis działań wychowawczych szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska i zawarty jest w szkolnym programie wychowawczym, który stanowi oddzielny dokument.
4. Szkolny program wychowawczy określa:
   1) główny cel wychowawczy szkoły;
   2) obszary działalności wychowawczej szkoły;
   3) cele wychowawcze (wskaźniki);
   4) sposoby i formy realizacji celów;
   5) osoby odpowiedzialne za realizację celów;
   6) ewaluację programu (ocenę skuteczności działania);
   7) szkolne tradycje.

§ 24

1. Szczegółowy opis działań profilaktycznych szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska i zawarty jest w szkolnym programie profilaktycznym. Całokształt działań profilaktycznych ujęty jest w sześciu obszarach, w których wyodrębniono:
   1) obszary;
   2) cele;
   3) zadania;
   4) osoby odpowiedzialne za realizację zadań;
   5) propozycję programów profilaktycznych jakie można wykorzystać podczas realizacji zagadnień profilaktycznych;
   6) ewaluacje i monitoring programu szkolnego.

Szkolny Program Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 1 w Kątach Wrocławskich stanowi oddzielny dokument.

ROZDZIAŁ VI

§ 25

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25a

1. Do szkoły przyjmuje się:
   1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły. Dziecko jest zapisywane do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
   2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca - dzieci te podlegają rekrutacji.
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji do szkoły określa co roku regulamin rekrutacji oraz wytyczne organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
   1) złożenie wniosku o przyjęcie kandydata;
   2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez komisję rekrutacyjną, zgodnie z kryteriami rekrutacji ustalonymi przez organ prowadzący;
   3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
   4) postępowanie odwoławcze;
   5) postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do szkoły mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Procedura rekrutacyjna i uzupełniająca kończy się 31 sierpnia każdego roku.
6. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

§ 25b

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie w formie pisemnej od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 26

1. Wszyscy uczniowie mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   5) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów ;
   6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
   9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;

11) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych.

2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
5. Uczeń ma prawo do wyróżnienia i nagradzania za osiągnięcia w nauce, sporcie, w pracy na rzecz budowania dobrego wizerunku szkoły.

§ 27

Uczniowie i szkolne tradycje.

1. Szkolne tradycje są zapisane w szkolnym programie wychowawczym .

§ 28

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
   1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
   3) wyrażać swoje poglądy, uwagi i opinie w sposób kulturalny;
   4) okazywać szacunek osobom dorosłym;
   5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
   6) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu, alkoholu i niebezpiecznych narzędzi;
   7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
10) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zmienne.

2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy, biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać glos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
6. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
8. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
9. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży.
10. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
11. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnego lub pisemnego oświadczenia (także drogą elektroniczną). Dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie.

13. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Szczegółowe zapisy korzystania z tych urządzeń określa stosowny regulamin, który opiniuje rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 29

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój.
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
   1) zachowania schludnego wyglądu;
   2) ubierania się skromnie, estetycznie, odpowiednio do wieku;
   3) niedopuszczalne jest noszenie zbyt krótkich spódniczek, spodenek i bluzek;
   4) niewskazane jest noszenie biżuterii, farbowanie włosów, malowanie paznokci i stosowanie makijażu;
   5) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne w miesiącach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
   6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
   4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 30

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody:**
   1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
   3) list pochwalny do rodziców;
   4) dyplom uznania;

5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (średnia co najmniej 4,75; ocena z zachowania bardzo dobra lub wzorowa);

6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Szczegółowe zasady przyznawaniu tych stypendiów regulują oddzielne przepisy.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązujących prawem.
3. Nagrody i wyróżnienie przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca i inni nauczyciele

1) W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nagrodę przyznaje inny nauczyciel niż wychowawca, powinien tę decyzje skonsultować z wychowawcą .

§ 31

1. **Kary i upomnienia przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca i inni nauczyciele**

1) Uczeń może być **ukarany** za:

a) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w placówce;

b) niestosowanie się do zaleceń wydanych przez dyrektora, wychowawcę lub innego pracownika szkoły;

c) nieetyczną postawę wobec dyrektora, wychowawcy lub innego pracownika szkoły oraz koleżanek i kolegów;

d) niebezpieczne zachowania zagrażające zdrowiu własnemu i innych osób;

e) dewastację mienia szkolnego.

2) uczeń może być ukarany poprzez:

f) upomnienie pisemne lub ustne wychowawcy klasy;

g) upomnienie lub nagana (pisemna lub ustna) dyrektora szkoły;

h) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;

i) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

j) przeniesienie do równorzędnej klasy;

k) skierowanie sprawy na policję do sądu rodzinnego w przypadku poważnego naruszania prawa;

l) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora.

2. O zastosowanych karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary .
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
   2) odwołać karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 32

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 32a

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
   1) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa,
   2) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
   3) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów.

ROZDZIAŁ VII

§ 33

Szkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kardynała Bolesława Kominka w Kątach Wrocławskich. Jest to system otwarty, uwzględniający sześcioletni cykl nauki, z procedurami właściwymi dla obu etapów edukacyjnych.

System zgodny jest z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz z ustawą o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r z późniejszymi zmianami, jest skonsultowany z radą rodziców, samorządem uczniowskim, uchwalony przez radę pedagogiczną.

§ 34

Postanowienia ogólne.

1. Ocenianie w szkole dokonywane jest w celu informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ucznia, motywowania uczniów do dalszej nauki, udzielania uczniowi pomocy oraz umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) 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 danej szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Dla zapewnienia dobrego klimatu w szkole zostaną stworzone warunki umożliwiające uczniom pokazanie swoich mocnych stron:

1) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia na lekcji;

2) zróżnicowanie zadań, testów, sprawdzianów, zadań domowych – dostosowywanie ich do możliwości uczniów;

3) umożliwienie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach współzawodnictwa;

4) w miarę możliwości tworzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań), na których uczeń może pokazać swoje mocne strony.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

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

a) w formie ustnej na zebraniach z rodzicami;

b) opublikowania informacji na stronie www.sp1katy.pl szkoły w zakładce dokumenty szkolne – dostęp do informacji nieograniczony;

c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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.
6. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
   1) O ocenach uczniowie informowani są na bieżąco podczas lekcji, rodzice poprzez wpis do zeszytu, dziennika elektronicznego, podczas spotkań indywidualnych oraz grupowych (oceny są wpisywane na kartach informacyjnych), telefonicznie przez wychowawcę klasy lub listownie, w przypadku braku kontaktu z rodzicami.
   2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

      Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną ustnie lub pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę czy sprawdzaną umiejętność oraz braki i przekazuje zalecenia do poprawy. Prace pisemne nauczyciel wypożycza lub oddaje do domu w celu udostępnienia ich rodzicom (prawnym opiekunom).
   3) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
   4) Wprowadza się systematyczne wdrażanie uczniów do samooceny własnej pracy i umiejętności.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. 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 oraz ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (ruchowych) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (zaświadczenie).

    W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
11. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Klasyfikacja roczna (semestralna) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna (semestralna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna (śródroczna i końcoworoczna) ucznia jest oceną opisową.
4. Kartę oceny opisowej śródrocznej sporządza nauczyciel w dwóch egzemplarzach.
    1) Jeden egzemplarz przechowywany jest w szkole, a drugi otrzymują rodzice.
5. Roczną ocenę opisową sporządza nauczyciel w trzech egzemplarzach:
    1) treść oceny jest wpisana na świadectwo;

2) jeden egzemplarz jest zawarty w aplikacji e-świadectwa w dzienniku elektronicznym, (w formie elektronicznej), drugi w aplikacji arkusze ocen, a trzeci w formie wydrukowanej dołączony do arkuszy ocen.

6. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój.
7. Formy zbierania informacji:
   1) wiedza: odpowiedzi ustne, prace pisemne, testy, sprawdziany, kartkówki;
   2) umiejętności: rozwiązywanie zadań, realizacja doświadczeń, wyciąganie wniosków, współdziałanie w zespole, korzystanie z różnych źródeł informacji, umiejętność obserwacji, dodatkowe prace, zastosowanie teorii w praktyce, umiejętność samooceny;
   3) zachowanie: obserwacja, uwagi pozytywne i negatywne w zeszycie ucznia, dzienniku elektronicznym, rozmowy z rodzicami i innymi pracownikami szkoły.
8. Obserwacje postępów edukacyjnych uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów i ćwiczeniach.
9. Opisowa ocena semestralna i końcoworoczna wynika bezpośrednio z opisowych bieżących ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru lub całego roku szkolnego.
10. Opis postępów w nauce jest uporządkowany według następujących obszarów aktywności dziecka:
    1) umiejętności językowe
    a) mówienie;
    b) czytanie;
    c) pisanie;
    d) gramatyka;
    2) myślenie matematyczne
    a) liczenie;
    b) praktyczne zastosowanie matematyki ;
    c) rozwiązywanie zadań tekstowych;
    d) geometria;

3) **umiejętności badawcze**

a) udział w obserwacjach przyrodniczych;

b) bogacenie wiadomości na temat środowiska;

4) **umiejętności artystyczne**

a) aktywność muzyczna;

b) aktywność plastyczna i techniczna;

c) aktywność ruchowa.

11. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oznaczenia opisowe:

1) (wzorowo) - umiejętność w pełni rozwinięta (wzorowo, robisz duże postępy, pracujesz samodzielnie);

2) (dobrze) - umiejętność dobrze rozwinięta (osiągasz dobre wyniki, czasami potrzebujesz pomocy);

3) (przeciętnie) - umiejętność częściowo rozwinięta (potrzebujesz pomocy, ćwicz więcej

4) (słabo) - słabo rozwinięta (jeszcze nie umiesz, dużo pracuj; bardzo często potrzebujesz pomocy)

5) Wzory i wyjaśnienie oznaczeń umieszczone są w każdej klasie na tablicy ogłoszeniowej ogólnie dostępnej dla dzieci i rodziców.

12. W obserwacjach bieżących do poszczególnych oznaczeń dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ gdzie „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium oznaczenia, „-„ oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach oraz umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego oznaczenia.

13. Podczas zapisywania obserwacji edukacyjnych w dzienniku elektronicznym nauczyciele używają skrótów literowych oznaczeń opisanych w ust.11 i 13:

1) w - wzorowo;

2) d - dobrze;

3) p - przeciętnie;

4) s - słabo.

13a. Podczas zapisywania obserwacji zachowania w dzienniku elektronicznym nauczyciele używają skrótów literowych oznaczeń opisowych:

1) w - wzorowo;
2) bd - bardzo dobrze;
3) d - dobrze;
4) p - poprawnie;
5) n - niepoprawnie.

14. Sprawdzenie, omówienie i poprawa prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. Zeszyty przedmiotowe oraz ćwiczenia sprawdzane są systematycznie. Nauczyciel może stosować w dzienniku elektronicznym dodatkowe oznaczenia:
    1) bz – brak zadania domowego;
    2) np. – uczeń nieprzygotowany do zajęć;
    3) nb - uczeń nieobecny na zajęciach;
    4) 0 – materiał dydaktyczny do zaliczenia przez ucznia w innym terminie;
    5) znaki: „+” i „ -” wstawione bez określenia literowego oznacza aktywność ucznia.
15. Procentowa skala oceniania prac pisemnych.
    1) Sprawdziany i prace klasowe i kartkówki w klasach I-III:

Ocena:	**Ilość punktów w %:**
W	91% - 100%
W-	86% - 90%
D+	81% - 85%
D	70% - 80%
D-	65% - 69%
P+	60% - 64%
P	50% - 59%
P-	45% - 49 %
S+	40% - 44%
S	0% - 39%

a) 100% w przypadku sprawdzianów o dużym zakresie materiału i wysokim stopniu trudności możliwe jest wystawienie oceny wzorowo+;

b) oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na bieżąco.
17. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
18. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
19. Informowanie rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów.

1) Rodzice informowani są o osiągnięciach i postępach uczniach na bieżąco za pomocą wpisów do zeszytów, dziennika elektronicznego.

2) Na indywidualnych rozmowach z rodzicami nauczyciel przekazuje informacje o postępach ucznia na podstawie prowadzonych obserwacji.

3) Oceny śródroczne i końcoworoczne przekazywane są rodzicom w formie pisemnej.

20. **Procedura niepromowania ucznia klas I-III:**

1) po pierwszym semestrze roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o braku postępów w osiągnięciach i umiejętnościach ucznia, które mogą mieć wpływ na jego promocję i ustala z rodzicami formy wsparcia dziecka, aby pomoc uzupełnić braki i zapobiec niepromowaniu do następnej klasy.

2) jeżeli uczeń nadal nie poczynił postępów, nauczyciel z miesięcznym wyprzedzeniem pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o planowanym niepromowaniu ucznia i wyznacza termin rozmowy w szkole;

3) wychowawca, w obecności pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, w trakcie której informuje ich o planowanym pozostawieniu dziecka na drugi rok w tej samej klasie i podjętych dotychczas formach pomocy. Z rozmowy sporządzona jest notatka, dołączona do akt wychowawcy klasowego;

4) decyzja o niepromowaniu podejmowana jest na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

5) wskazane jest, aby była również pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na pozostawienie dziecka drugi rok w tej samej klasie.

21. Nagrody i wyróżnienia oraz kary.

1) Uczeń klasy I-III otrzymuje następujące *nagrody i wyróżnienia:*

a) dyplom na koniec klasy I i II z wpisem indywidualnych osiągnięć każdego ucznia;

b) dyplom ukończenia klasy III - zakończenie etapu edukacji wczesnoszkolnej;

c) dyplom za osiągnięcia w konkursach;

d) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego za wzorowe wyniki w nauce i godne zachowanie w klasie III;

e) wpis pochwalny wychowawcy lub innego nauczyciela do zeszytu; dziennika elektronicznego;

f) pochwała słowna na forum klasy i podczas zebrania z rodzicami;

g) wyróżnienie ucznia na forum szkoły (apel, gazetka szkolna, strona internetowa).

2) Uczeń klasy I-III może być *ukarany* kolejno:

a) ustnym upomnieniem wychowawcy;

b) pisemnym upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela do zeszytu, dziennika elektronicznego;

c) ustnym upomnieniem pedagoga lub dyrektora;

d) pisemnym upomnieniem pedagoga lub dyrektora;

e) rozmowa dyscyplinująca z uczniem w obecności rodzica, wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

3) Wychowawca ustala ocenę opisową z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.

4) Ustala się kryteria z zachowania w klasach I-III :

SPOSOBY PRACY:

a) Samodzielność

- Wzorowe: Zawsze pracuje samodzielnie.
- Bardzo dobre: Na ogół pracuje samodzielnie.
- Dobre: Czasami potrzebuje pomocy nauczyciela.
- Poprawne: Często potrzebuje pomocy nauczyciela
- Nieodpowiednie: Oczekuje od nauczyciela stałej obecności i pomocy.

b) Koncentracja

- Wzorowe: Zawsze jest skoncentrowany na wykonywanych czynnościach.
- Bardzo dobre: Jest skoncentrowany na wykonywanych czynnościach.
- Dobre: Zwykle jest skoncentrowany na wykonywanych czynnościach.
- Poprawne: Jest niespokojny, łatwo się rozprasza.
- Nieodpowiednie: Nie jest zainteresowany lekcją, nie kończy rozpoczętej pracy, przeszkadza innym.

c) Aktywność

- Wzorowe: Podejmuje się wykonania dodatkowych prac na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
- Bardzo dobre: Aktywnie bierze udział w zajęciach, wydarzeniach lub uroczystościach szkolnych.
- Dobre: Nie zawsze jest aktywny na zajęciach, na ogół biernie uczestniczy w wydarzeniach lub uroczystościach szkolnych.
- Poprawne: Na zajęciach jest mało aktywny, zawsze biernie uczestniczy w wydarzeniach lub
- uroczystościach szkolnych.
- Nieodpowiednie: Odmawia wykonania zadań i unika odpowiedzi.

d) **Przygotowanie do zajęć.**

- Wzorowe: Zawsze jest przygotowany do zajęć; chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały.
- Bardzo dobre: Jest przygotowany do zajęć.
- Dobre: Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć.
- Poprawne: Często jest nieprzygotowany do zajęć.

- Nieodpowiednie: Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć.

e) **Tempo pracy.**

- Wzorowe: Zawsze pracuje z uwagą, w wyznaczonym czasie.
- Bardzo dobre: Pracuje z uwagą, w wyznaczonym czasie.
- Dobre: Pracuje w dobrym tempie.
- Poprawne: Pracuje wolno, potrzebuje więcej czasu na wykonanie zadania niż inne dzieci.
- Nieodpowiednie: Pracuje w bardzo wolnym tempie, nie zawsze kończy rozpoczętą pracę.

WSPÓŁPRACA Z INNYMI:

f) Praca w zespole.

- Wzorowe: Zawsze zgodnie współpracuje w grupie.
- Bardzo dobre: Zgodnie współpracuje w zespole.
- Dobre: Zwykle zgodnie współpracuje w zespole.
- Poprawne: Nie zawsze zgodnie współdziała w grupie.
- Nieodpowiednie: Nie potrafi współpracować w zespole

g) Relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi.

- Wzorowe: Zawsze w kulturalny sposób zwraca się do innych.
- Bardzo dobre: W kulturalny sposób zwraca się do innych.
- Dobre: Na ogół w kulturalny sposób zwraca się do innych.
- Poprawne: Nie zawsze w kulturalny sposób zwraca się do innych.
- Nieodpowiednie: Do innych zwraca się w niekulturalny sposób; używa wulgarnego słownictwa

ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH:

a) Zachowanie w różnych sytuacjach

- Wzorowe: W pełni respektuje prawa i obowiązki uczniów. Wzorowo reprezentuje szkołę. Zawsze z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych.

- Bardzo dobre: Respektuje prawa i obowiązki uczniów. Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych.
- Dobre: Zazwyczaj respektuje prawa i obowiązki uczniów. Stara się z szacunkiem odnosić do rówieśników i osób dorosłych.
- Poprawne: Nie zawsze respektuje prawa i obowiązki uczniów. Potrzebuje ciągłego przypominania o odnoszeniu się z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych.
- Nieodpowiednie: Nie respektuje praw i obowiązków uczniów. Bez szacunku odnosi się do rówieśników i osób dorosłych.

b) Wyrażanie emocji i uczuć.

- Wzorowe: W sytuacjach konfliktowych zawsze wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych.
- Bardzo dobre: W sytuacjach konfliktowych wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych.
- Dobre: W sytuacjach konfliktowych zazwyczaj wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych.
- Poprawne: Nie zawsze potrafi wyrazić swoje emocje w sposób akceptowany przez innych.
- Nieodpowiednie: Nie potrafi panować nad emocjami (reaguje gwałtownie i niewspółmiernie do bodźca).

§ 36

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV-VI polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
   1) W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

2) Oceny bieżące i śródroczne, roczne, końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
5. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne są zgodne ze skalą ocen końcoworocznych (semestralnych), ustala się je w stopniach, według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 (cel);
2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
3) stopień dobry – 4 (db);
4) stopień dostateczny – 3 (dst);
5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
6) stopień niedostaczny – 1 (ndst.) .

6. W ocenach bieżących do poszczególnych stopni dopuszcza się stosowanie „+” i „-„ przy każdej z ocen cząstkowych, z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej, gdzie „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium samego stopnia, ale niewystarczające na stopień wyższy, „-„ oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego stopnia.
7. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) cząstkowe – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
2) śródroczne i końcoworoczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).

8. Ustala się ilość ocen cząstkowych w ciągu semestru:

1) przy jednej godzinie lekcyjnej zajęć edukacyjnych tygodniowo – najmniej trzy oceny;
2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – najmniej 4 (w tym co najmniej 1 ze sprawdzianu);
3) przy trzech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – najmniej 5 (w tym co najmniej 3 ze sprawdzianu).
4) W przypadku takich przedmiotów, jak: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, religia, etyka nie ma obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu.

9. Wypowiedzi ustne i pisemne oceniane są wg kryteriów przedmiotowych. Przedmiotowe kryteria oceniania stanowią odrębny dokument
10. Ogólne kryteria oceniania:

Skala ocen	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Procentowa skala ocen	Procentowa skala ocen + ,
Niedostateczny 1	Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie wykonuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności	0% - 25%	26% - 29% 1+
Dopuszczający 2	Uczeń przy pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, bardzo często popełnia błędy.	34% - 39%	30% - 33% 2- 40% - 44% 2+
Dostateczny 3	Uczeń samodzielnie wykonuje, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami popełnia błędy.	50% - 61% 3	45% - 49% 3- 62% -68% 3+
Dobry 4	Uczeń samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, w wykonywanych zadaniach sporadycznie popełnia błędy	74% - 79% 4	69% - 73% 4- 80% -84% 4+
Bardzo dobry 5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne	88% -93% 5 88% - 100% 5 (przy kartkówkach)	85% - 87% 5- 94% - 97% 5+

	i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.		
Celujący 6	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe. Uczeń uczestniczy w konkursach gminnych i osiąga w nich sukcesy. Wykonuje zadania dodatkowe wykraczające poza program nauczania. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	100% - 98% 6 w zakresie materiału i wysokim stopniu trudności i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela). Zadanie nie powinno wykraczać poza podstawę programową.	

11. Uczeń przed rozpoczęciem lekcji w ciągu semestru może zgłosić:

    1) dwa razy nieprzygotowanie do lekcji przy dwóch i więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo, jeden raz nieprzygotowanie przy jednej godzinie lekcyjnej. Nieprzygotowanie zaznaczamy skrótem np.

    2) brak pracy domowej – oznaczonej przez „-„ lub „bz”; pięć „-„ lub pięć „bz” traktowane jest jak ocena niedostateczna;

    3) jeżeli uczeń nie zgłosi nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania przed rozpoczęciem zajęć, otrzymuje ocenę niedostateczną.

    a) Ustalenia te nie dotyczą sytuacji, gdy na daną lekcję było zapowiedziane np.: omawianie lektury, referat, wypracowanie, wiersz, projekt itp.

    W przypadku pracy niesamodzielnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

12. Sposoby oceniania:

    1) ocena w skali od 1 do 6 (dopuszczalne znaki „+” i „-„);

    2) pochwała słowna;

    3) krytyka motywująca;

Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku:

- np - uczeń nieprzygotowany
- bz – brak zadania
- 0 – praca do zaliczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem

4) dodatkowe zadania, aktywny udział w lekcji premiuje się plusami, natomiast braki zaznacza się minusami. Trzy plusy, to ocena bdb - przy jednej godzinie tygodniowo, pięć plusów - ocena bdb przy większej ilości godzin. Trzy minusy ocena ndst przy jednej godzinie tygodniowo, pięć minusów ocena ndst przy większej ilości godzin.

13. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) odpowiedzi:

a) odpowiedzi (opis, streszczenie, opowiadanie, dialog, recytacja);

b) aktywność na lekcji.

2) formy pisemne:

a) praca klasowa, wypracowanie klasowe, sprawdziany;

b) kartkówki ;

c) zadania domowe;

d) dyktanda, pisanie ze słuchu;

e) testy (różnego typu);

f) prace dodatkowe (referat, album, plakat, własna twórczość, itp.).

3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczące zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy i kontroluje sprawność oraz umiejętności praktyczne);

4) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych, wskazanych przez nauczyciela, może on wystawić bieżącą ocenę na życzenie ucznia.

14. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz kontroli zadań domowych.

1) Sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.

2) Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą, obejmują treści całego działu lub dużej części działu programu nauczania.

3) Prace należy ocenić i omówić w terminie do dwóch tygodni po ich napisaniu (do tego terminu nie wlicza się świąt i ferii).

4) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe (w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna), nie dotyczy sprawdzianu przełożonego na prośbę uczniów.

5) Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z 1-2 lekcji (lub z zadania domowego) nie musi być zapowiedziana.

6) W trakcie semestru z prac klasowych i sprawdzianów z każdego przedmiotu można poprawić każdą ocenę (z tego samego zakresu materiału, o tym samym stopniu trudności) w czasie uzgodnionym z zainteresowanymi osobami do 2 tygodni od daty otrzymania ocenionego sprawdzianu.

   a) Sprawdziany poprawiamy w umówionym z nauczycielem miejscu i terminie.

   b) Poprawa danego sprawdzianu może odbyć się raz, w formie ustnej lub pisemnej, decyzję o formie poprawy podejmuje nauczyciel.

   c) Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy wpisuje się obok oceny pierwotnej

   d) W sytuacji, gdy uczeń napisał poprawę na ocenę niższą niż sprawdzian, nauczyciel bierze pod uwagę średnią z obu ocen.

   e) z poprawy można otrzymać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.

7) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel może skontrolować jego wiadomości z zakresu materiału objętego przez sprawdzian z dnia na dzień.

8) Przy ustaleniu terminu poprawy sprawdzianu należy uwzględnić ferie i święta.

15. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym semestrze (okresie) powinna być prowadzona nie rzadziej niż:

1) ustne wypowiedzi ucznia lub pisemne w formie kartkówek (odpowiedź obejmuje nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne, za wyjątkiem języków obcych) – raz;

2) wypracowanie, dyktando, sprawdziany, test, zadanie klasowe (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – 1 raz;

3) z przedmiotów, na których uczniowie pracują w ćwiczeniach, zeszyty ćwiczeń muszą być sprawdzone i ocenione, co najmniej jeden raz w semestrze;

16. Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego w planie pracy szkoły. Pełną dokumentację z mierzenia zawiera księga diagnoz.
17. Zapisy w dzienniku elektronicznym dokonywane są systematycznie.
    1) Oceny ze sprawdzianów, prac klasowych wpisujemy kolorem czerwonym. Koloru tego nie stosujemy do innych ocen.
18. Ocena z zachowania śródroczna jest zgodna ze skalą oceny końcoworocznej, ustala się ją według następującej skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
        a) frekwencja;
        b) punktualność;
        c) obecność podczas lekcji i przerw na terenie szkoły;
        d) stosunek do nauki – systematyczna i aktywna praca na miarę możliwości;
        e) przygotowanie do lekcji (regularne przynoszenie zeszytów, książek, przyborów);
        f) zachowanie na lekcji;
        g) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
        h) wywiązywanie się z podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;

i) dotrzymywanie ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów; przekazywanie usprawiedliwień , zgód na wycieczki, itp.);

j) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) praca w samorządzie klasowym;

b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy;

c) uczestnictwo w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;

d) zaangażowanie w pracę na rzecz wyglądu i estetyki pomieszczeń klasowych;

e) udział w konkursach i imprezach szkolnych i międzyszkolnych;

f) aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach;

g) troska o otoczenie szkoły;

h) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze

3) dbałość o honor i tradycję szkoły;

a) szacunek dla godła państwowego, barw narodowych i hymnu;

b) szacunek dla symboli szkolnych (sztandaru);

c) szanowanie tradycji szkoły;

d) godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;

e) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, państwowych;

f) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach i imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, itp.;

g) osiągnięcia w konkursach i zawodach;

h) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

a) kultura słowa;

b) używanie zwrotów grzecznościowych;

c) kultura dyskusji;

d) dostosowanie sposobu wypowiedzi do okoliczności;

e) nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw, wyzwisk itp.;

f) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

a) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;

b) rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji słownej;

c) reagowanie na wystąpienie zagrożenia;

d) nieuleganie nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających itp.);

e) niewchodzenie w konflikt z prawem;

f) dbałość o higienę osobistą;

g) przestrzeganie zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa;

h) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

a) przestrzeganie zasad savoir-vivre'u;

b) asertywne relacje z innymi;

c) uprzejmość i życzliwość;

d) uczciwość, prawdomówność,

e) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła;

f) zachowanie adekwatne do sytuacji i miejsca (sklep, ulica, kino, teatr, muzeum, wycieczka, apele i uroczystości szkolne);

g) strój i wygląd zewnętrzny dostosowany do sytuacji (odpowiedni strój szkolny, dyskretne ozdoby);

h) przestrzeganie ustalonego w szkole ładu i porządku;

i) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

j) szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów;

k) respektowanie poleceń i uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły;

l) tolerancja wobec innych osób;

m) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;

n) szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;

o) działalność pozalekcyjna i pozaszkolna (np. udział w akcjach charytatywnych, wolontariat, pomoc sąsiedzka);

p) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.

20. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawę wobec kolegów i innych osób.
21. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę ucznia z przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt 1).
    1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjna z zachowania.
22. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
23. Wychowawca systematycznie dokonuje analizy zagadnień wychowawczych zespołu klasowego, a uczniowie są wdrażani do rzetelnej samooceny oraz oceny zachowania kolegów.
24. Ocena cząstkowa z zachowania powinna być dokonana przez wychowawcę co najmniej dwa razy w semestrze i zapisana w dzienniku wychowawcy.
25. Oceny z zachowania do dziennika wpisuje tylko wychowawca. Natomiast inni pracownicy szkoły mogą wpisywać swoje uwagi tylko do dziennika elektronicznego.
26. Ocena zachowania śródroczna, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna, natomiast ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem §39 ust 1.
27. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej.
28. Kryteria wyznaczające poszczególne oceny z zachowania:
    1) WZOROWĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
        a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;

b) swą aktywną postawą jest wzorem dla innych;

c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i taktem wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów i innych osób;

d) przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

e) uczestniczy w różnych formach aktywności pozalekcyjnej w szkole i poza nią, godnie reprezentuje szkołę w międzyszkolnych imprezach kulturalnych sportowych;

f) jest zawsze koleżeński, życzliwy i serdeczny w stosunku do innych osób;

g) chętnie pomaga słabszym w trudnych sytuacjach, staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych;

h) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;

i) nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;

j) nie ulega nałogom i uzależnieniom;

k) inicjuje różne formy działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

l) aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;

m) zawsze respektuje zasady współżycia społecznego ładu i porządku oraz normy etyczne;

n) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

2) BARDZO DOBRĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;

b) jest kulturalny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;

c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się;

d) pracuje nad wzbogacaniem swej wiedzy;

e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;

f) nie używa wulgarnych słów, dba o kulturę słowa;

g) przeciwdziała przemocy i innym formom łamania prawa: przejawom nieodpowiedzialności, złego zachowania i brutalności;

h) przestrzega zarządzeń, regulaminów i obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa;

i) okazuje szacunek dla mienia szkolnego i mienia kolegów;

j) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej oraz innych;

k) szanuje symbole i tradycje szkoły;

l) dba o własne zdrowie i higienę osobistą;

m) nie ulega nałogom;

n) chętnie pomaga w organizowaniu imprez klasowych oraz szkolnych;

o) uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;

p) reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp.;

q) zdarzają mu się drobne uchybienia, które koryguje po uwadze nauczyciela (potrafi przyjąć krytykę, przyznać się i naprawić błąd);

r) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

3) DOBRĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;

b) systematycznie uczęszcza do szkoły, pojedyncze nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie;

c) na lekcjach podejmuje pracę na miarę swoich możliwości;

d) rzadko włącza się w przygotowywanie imprez i uroczystości klasowych, szkolnych lub pozaszkolnych;

e) jest taktowny, życzliwy, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, innych osób oraz do kolegów;

f) w miarę swoich możliwości pomaga innym – kolegom, osobom niepełnosprawnym, starszym;

g) reaguje na przejawy zła – sam podejmuje próbę przeciwstawienia się złu, nie ukrywa winowajców;

h) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia swojego, i innych, nie wywołuje konfliktów;

i) nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej;

j) nosi stosowny i odpowiedni dla ucznia, i sytuacji strój, dba o jego estetykę;

k) nie ulega nałogom, dba o zdrowie i higienę osobistą;

l) dba o honor i dobre tradycje szkoły;

m) potrafi przyznać się do popełnionego błędu, z własnej woli naprawi wyrządzoną szkodę, korzysta ze wskazówek nauczycieli, dąży do poprawy swojego zachowania.

4) POPRAWNĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) zdarza mu się być niekulturalnym;

b) sporadycznie kłamie, nie oszukuje, nie używa wulgarnego słownictwa;

c) często spóźnia się na lekcje, nie wagaruje;

d) nie usprawiedliwia terminowo niektórych nieobecności;

e) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie zawsze zachowuje się poprawnie;

f) czasami niedbale odrabia zadania domowe;

g) czasami zachowuje się niewłaściwie, na zwróconą uwagę nie zawsze reaguje;

h) ma 2 – 4 uwagi negatywne o małym wymiarze szkodliwości społecznej;

i) wykazuje troskę o własne zdrowie, nie ulega nałogom;

j) rzadko uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

k) dba o mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia, wykazuje skruchę;

l) czasem nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego.

5) NIEODPOWIEDNIĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) często jest niekulturalny;

b) niesystematycznie i niedbale odrabia prace domowe;

c) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;

d) bardzo często spóźnia się na lekcje;

e) wagaruje;

f) przeszkadza nauczycielowi, kolegom w czasie lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;

g) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i inne;

h) bywa arogancki i agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;

i) bierze udział w drobnych kradzieżach i wymuszeniach, podczas przerw zagraża bezpieczeństwu innych;

j) często używa wulgarnych słów w stosunku do kolegów i nauczycieli;

k) często dokucza kolegom;

l) nie przyjmuje krytyki;

m) nie dba o zdrowie i higienę, ulega nałogom: pali papierosy, pije alkohol;

n) nie wykazuje chęci poprawy (powiela te same naganne zachowania),

o) rzadko respektuje polecenia nauczyciela;

p) nie przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych;

q) nie dba o mienie szkolne, zaśmieca otoczenie;

r) bardzo rzadko lub w ogóle nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły, mimo zachęt nauczyciela i kolegów.

6) NAGANNĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) jest niekulturalny;

b) nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników i zeszytów;

c) nie jest przygotowany do lekcji;

d) nagminnie spóźnia się na lekcje;

e) wagaruje, większość nieobecności ma nieusprawiedliwionych;

f) nie przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych;

g) notorycznie przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;

h) dokucza i upokarza kolegów;

i) używa przemocy w stosunku do innych uczniów, często prowokuje bójki;

j) jest arogancki i agresywny;

k) uczestniczy w kradzieżach i wymuszeniach;

l) używa agresji słownej i fizycznej w stosunku do nauczycieli i kolegów;

m) nie przyjmuje krytyki;

n) nie wykazuje chęci poprawy;

o) na zwróconą uwagę reaguje w sposób odbiegający od powszechnie uznanych norm;

p) nie szanuje drugiego człowieka i samego siebie;

q) nie stosuje się do poleceń nauczyciela i innych osób;

r) sięga po szkodliwe używki: papierosy, alkohol, narkotyki – nie tylko w szkole;

s) swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,

t) niszczy mienie szkolne;

u) wchodzi w konflikt z prawem;

v) nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;

w) swoim zachowaniem w sposób destrukcyjny wpływa na rówieśników.

29. Uczeń, który otrzymał z zachowania ocenę niższą niż dobra, nie może kandydować do samorządu klasowego oraz do samorządu szkolnego.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
31. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry:
    1) I semestr trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia;
    2) II semestr od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.

32. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych (semestralnych i końcoworocznych) przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe z zachowaniem ich hierarchii, wynikającej również ze specyfiki przedmiotu:
    1) pierwszorzędne znaczenie mają oceny za sprawdziany pisemne z jednego lub kilku działów oraz oceny za obszerne, przekrojowe odpowiedzi ustne z materiału powtórzeniowego;
    2) drugorzędne znaczenie mają oceny za odpowiedzi ustne (kartkówki) z bieżącego materiału nauczania;

3) trzeciorzędne (uzupełniające) znaczenie mają oceny za referaty, zadania domowe, pracę na lekcji, przejawy aktywności. itp.

33. Przy ustalaniu oceny końcoworocznej bierze się pod uwagę wyniki klasyfikacji semestralnej. Tryb i zasady poprawiania oceny semestralnej ustala nauczyciel przedmiotu.

34. O ocenach z przedmiotów i zachowania nauczyciel informuje rodziców i uczniów w terminie i sposób następujący:

1) o aktualnych postępach - powiadamia poprzez systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego (nie dotyczy zachowania), na zebraniach i konsultacjach według ustalonego harmonogramu. W klasach IV-VI nauczyciel informuje o postępach i osiągnięciach ucznia, wypełniając kartę informacyjną;

2) trzy tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

3) na miesiąc przed datą rady klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej wychowawca klasy powiadamia (pisemnie, ustnie, telefonicznie) rodziców lub prawnych opiekunów o grożącej jego dziecku ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania.

a) W przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu, poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany adres.

35. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) nie później niż trzy tygodnie przed datą plenarnej rady klasyfikacyjnej, semestralnej, końcoworocznej nauczyciel powiadamia ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej, rocznej z danych zajęć edukacyjnych (nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem ferii Świąt Bożego Narodzenia przy klasyfikacji śródrocznej). Nauczyciel odnotowuje oceny w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń zgłasza w ciągu kolejnych trzech dni zajęć szkolnych na piśmie do dyrektora szkoły chęć przystąpienia do poprawy oceny z przedmiotu;

3) nauczyciel ustala termin poprawy oceny, nie później jednak niż w okresie dwóch dni od ostatecznej daty wystawienia ocen rocznych lub semestralnych;

4) zakres materiału i stopień jego trudności jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń;

5) szczegółowy termin poprawy (dzień, godzina) oraz miejsce i formę poprawy (ustna, pisemna itp.) ustala nauczyciel z uczniem;

6) uczeń może poprawić ocenę o jeden stopień wyżej niż przewidywana przez nauczyciela i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;

7) jeżeli uczeń nie spełnia wymogów na daną ocenę, otrzymuje ocenę wcześniej przewidzianą przez nauczyciela, ocena ta jest ostateczna;

8) wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania uczeń może uzyskać w trybie analogicznym jak poprawa oceny zajęć edukacyjnych rocznych;

9) jeżeli uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny rocznej zachowania niż proponowana przez wychowawcę, nauczyciel w uzgodnionym terminie spotyka się ze swoim wychowankiem, jeszcze raz analizuje z zainteresowanym kryteria ocen zachowania (zgodnie z WSO) oraz stopień spełnienia ich przez ucznia i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie oceny.

10) Nauczyciel po dokonaniu poprawy oceny sporządza krótką notatkę, która powinna zawierać informacje:

   a) imię i nazwisko ucznia, klasa, przedmiot;

   b) data spotkania z uczniem;

   c) ostatecznie wystawiona ocena;

   d) jeżeli ocena nie została podwyższona, nauczyciel sporządza krótką informację, jakiej wiedzy i umiejętności uczeń nie opanował na ocenę wyższą zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania;

   e) jeżeli nauczyciel podjął decyzję pozostawienia proponowanej wcześniej oceny, sporządza krótką motywację tej oceny;

   f) podpis nauczyciela.

11) Dokument ten wychowawca klasy, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.

12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, 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 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    2) 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 (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b - skład komisji;
    2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
    5) 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 nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 38

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 i § 41.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

1) Sprawdzian, o którym mowa w ust 2 pkt1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.

4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      d) pedagog;
      e) psycholog;
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
      g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji;
   b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a;
   c) zadania (pytania) sprawdzające;
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji;
   b) termin posiedzenia komisji;
   c) wynik głosowania;
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
   e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 40

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
   1) 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 kl. I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 36 ust 21 pkt 1), § 41 ust 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
   1) Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć .
   2) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
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. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 41 ust. 9.
6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. uchylony

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 41

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) 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, zajęć artystycznych informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych 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.
   1) Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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;

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

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w **terminie 2 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 40 ust. 7, § 40 ust. 3 pkt 2 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu szóstoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1) 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 .

3. 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).

§ 43

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Do organizacji i przebiegu sprawdzianu stosuje się przepisy Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 7 września 2004 z późn. zmianami.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu

§ 44

1. Ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje rada pedagogiczna w zależności od zmian przepisów prawa oświatowego oraz potrzeb po wcześniejszych konsultacjach z innymi organami szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych powyższym WSO stosuje się przepisy Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 7 września 2004 z późn. zmianami.

ROZDZIAŁ VIII

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji do nauczania w szkole podstawowej ustalonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Pensum godzin nauczyciela oraz wynagrodzenie ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
   1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania opartego na podstawie programowej oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
   2) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
      a) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
         a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
         b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
         c. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
         d. wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;
         e. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

3) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
4) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju ucznia, pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań;
5) organizowanie sytuacji sprzyjających aktywnemu i samodzielnemu uczeniu się;
6) przekazywanie uczniom technik uczenia się i korzystania z różnych źródeł informacji;
7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
8) wnioskowanie w sprawach oceny zachowania uczniów, nagradzania i karania;
9) decydowanie o doborze metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych;
10) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji oraz zajęć;
11) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
12) aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu;
13) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
15) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, pedagogicznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
16) stała współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami i dyrekcją w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
17) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
18) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
19) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   1) realizację programu nauczania swojego przedmiotu;
   2) służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
   3) zniszczenie elementów majątku i wyposażenia szkoły, jeżeli podpisał oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego tworzą **zespoły przedmiotowe**.
   Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć;
   3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowywanych w szkole;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   5) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych problemów i rozwiązań dydaktycznych;
   6) wspieranie początkujących nauczycieli;
   7) współdziałanie w odpowiednim organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych;
   8) organizowanie konkursów przedmiotowych;
   9) dobór treści i sposobów realizacji ścieżek edukacyjnych;
   10) ewaluacja WSO.

4. Zebrania i przebieg prac zespołów przedmiotowych są dokumentowane.

§ 48

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej **wychowawcą**, który - jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym etapie kształcenia.
   1) Rodzice uczniów każdego oddziału mogą złożyć wniosek, podpisany przez 2/3 ogółu, o zmianę wychowawcy. W terminie 30 dni dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i zajmuje stanowisko.
2. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może wnieść prośbę o zwolnienie go z funkcji wychowawcy.
3. Do zadań wychowawcy należy:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
   2) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
   3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
   4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
   5) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie ze szkolnym programem wychowania;
   6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych;
   7) współpraca z pedagogiem szkolnym, reedukatorem, logopedą i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków;
   8) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne;
   9) w przypadku nieobecności innego nauczyciela przekazywanie wychowankom informacji o zastępstwie lub o odwołaniu lekcji zgodnie z wpisami w księdze zastępstw;

10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);

11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 49

1. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w *Konwencji Praw Dziecka* i *Deklaracji Praw Człowieka*.

§ 50

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

   1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

§ 51

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy .**
2. Do zadań nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
   3) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
   5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
   6) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych, korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji , kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
   7) wnioskowanie do wychowawcy w sprawie oceny zachowania uczniów;
   8) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
   9) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
   10) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;

11) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;

12) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

1) Prace zespołu nauczycieli uczących w danej klasie są dokumentowane

§ 52

1. Dyrektor szkoły może powołać zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe, jeżeli taka potrzeba wynika z dodatkowych zadań lub potrzeb szkoły.

1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 53

1. Zadania i obowiązki **pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, reedukatora i logopedy** wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) inicjowanie działań wychowawczych szkoły;

2) gromadzenie dokumentacji uczniów szczególnej troski;

3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń szkolnych;

5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci;

6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

7) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego;

8) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych;

9) współpraca z wychowawcami klas w celu wsparcia ich pracy i pomocy w opracowywaniu sposobów prowadzenia godzin wychowawczych;

10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, emocji, problemy z nadpobudliwością;

11) budowanie systemu pomocy materialnej dla uczniów tego potrzebujących;
12) występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego w sprawach szczególnych zaniedbań wychowawczych;
13) udział w pracach zespołów wychowawców;
14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
15) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

3. Do zadań **reedukatora** należy:
1) kwalifikowanie na zajęcia uczniów klas I–III;
2) ustalanie programu pracy korekcyjno–kompensacyjnej;
3) rozwijanie i korygowanie funkcji percepcyjno-motorycznych niezbędnych w nauce czytania i pisania;
4) usprawnianie umiejętności czytania oraz pisania, wyrównywanie braków programowych;
5) stymulacja rozwoju intelektualnego;
6) zapobieganie i usuwanie napięć psychicznych występujących u dzieci na tle niepowodzeń szkolnych;
7) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z trudnościami w nauce;
8) gromadzenie pomocy do pracy dydaktycznej;
9) prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

4. Do zadań **logopedy** należy:
1) badanie poziomu rozwoju mowy i sprawności artykulacyjnej uczniów;
2) ustalenie programu pracy terapeutycznej;
3) korygowanie dysfunkcji artykulacyjnych;
4) udzielanie rodzicom porad w zakresie ćwiczeń logopedycznych i rozwiązywania problemów w nauce wynikających z zaburzeń mowy;
5) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym;
6) dbałość o wyposażenie w pomoce dydaktyczne niezbędne w pracy logopedy;
7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 54

1. W szkole corocznie ustala się organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli:
   1) za jej realizację odpowiadają lider WDN, liderzy zespołów przedmiotowych i dyrektorzy szkoły;
   2) plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jest zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 55

W szkole działa **świetlica.**

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci , które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest przez dyrektora szkoły po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego szkoły.
4. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy prowadzi dyrektor szkoły lub jego zastępca.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) prowadzenie z dziećmi zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy i rozkładem dnia;
   2) tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce, rekreacji;
   3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
   4) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem;
   5) prowadzenie dokumentacji pracy grupy świetlicowej;
   6) dbanie o wygląd sali, w której odbywają się zajęcia świetlicowe;
   7) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach;
   8) zapewnienie opieki uczniom klas I-VI oczekującym na autobus szkolny.

§ 56

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera

doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje obowiązki poprzez:
   1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
   2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
   3) realizację ścieżki edukacyjnej - edukacja czytelnicza i medialna;
   4) prowadzenie zespołów uczniowskich współpracujących z biblioteką;
   5) prowadzenie w różnorodnych formach upowszechniania czytelnictwa;
   6) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
   7) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   8) opracowywanie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
   9) systematyczne zabezpieczanie zbiorów i dokonywanie selekcji księgozbioru;
   10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
   11) doskonalenie warsztatu pracy;
   12) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
9. Szczegółowe zapisy organizacji pracy biblioteki zapisane są w **regulaminie biblioteki.**

§ 57

1. Zadaniem pracowników **administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Bezpośrednią kontrolę nad pracownikami obsługi sprawuje sekretarz szkoły.
3. Do zadań sekretarza szkoły należy między innymi:
   1) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi, przydzielanie im zadań oraz stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   2) realizowanie zakupów materialnego wyposażenia szkoły zgodnie z decyzją dyrektora szkoły;
   3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji;
   4) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu szkoły na wydatki administracyjno–gospodarcze;
   5) dbałość o sprawność techniczną budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
4. Za jakość wykonywanych zadań sekretarz szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pozostałych pracowników administracyjno-obsługowych ustala zgodnie z potrzebami szkoły dyrektor.
6. Do zadań sprzątaczki należą w szczególności:

1) sprzątanie przydzielonego rejonu szkolnego;
2) czuwanie nad bezpieczeństwem szkoły i całości sprzętu;
3) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (choroba, urlop) wykonywanie pracy będącej w przydziale obowiązków innego pracownika;
4) czuwanie nad porządkiem w szatni i sanitariatach w czasie zajęć lekcyjnych i po nich.

7. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
1) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych;
2) dokonywanie systematycznego przeglądu w pomieszczeniach szkoły;
3) usuwanie bieżących usterek;
4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
5) zakup niezbędnych narzędzi po uzgodnieniu z dyrektorem.

8. Do zadań woźnego należą w szczególności:
1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego;
3) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć za pomocą dźwięku;
4) utrzymywanie czystości pomieszczeń szkolnych do czasu przyjścia sprzątaczek;
5) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.

9. Do zadań opiekuna dzieci przechodzących przez jezdnię należy w szczególności:
1) czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych (szczególnie uczniów i pracowników szkoły), na nadzorowanym przejściu;
2) pomoc nauczycielom przy prowadzeniu praktycznych zajęć z „wychowania komunikacyjnego”;
3) niezwłoczne powiadamianie dyrektora szkoły o zauważonych uszkodzeniach znaków drogowych i urządzeń zabezpieczających przejście dla pieszych;
4) w razie zaistnienia wypadku udzielenie pierwszej pomocy i powiadomienie służb pracowniczych.

10. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych jest załącznikiem do umowy o pracę.
11. Organizacja i porządek pracy szkoły oraz związane z tym prawne obowiązki pracodawcy i pracowników ustalone są w regulaminie pracy.

ROZDZIAŁ IX

§ 58

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
   1) Dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 59

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami. W ramach tej współpracy rodzice zobowiązani są do:
   1) stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
   2) w uzasadnionej potrzebie współpracy z pedagogiem;
   3) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka;
   4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   5) stałego włączania się w życie dziecka i szkoły.

§ 60

Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
2) znajomości statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;

5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

6) stałych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z życiem klasy i szkoły.

ROZDZIAŁ X

§ 61

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące sposoby przepływu informacji:
   1) wspólne posiedzenia przewodniczących organów szkoły;
   2) ogólne zebrania organów szkoły;
   3) zapraszanie na posiedzenia rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców, rady szkoły, samorządu uczniowskiego z wyjątkiem tych posiedzeń, na których poruszane są sprawy i dane podlegające ochronie;
   4) upowszechnianie informacji o pracy szkoły w lokalnych mediach, na osiedlowych i szkolnych tablicach ogłoszeń;
   5) spotkania zespołów nauczycielskich;
   6) zebrania wychowawców z rodzicami, nauczycieli, dyrekcji szkoły oraz konsultacje w wyznaczonych terminach;
   7) apele szkolne, zawody, popisy, festyny i prezentacja dorobku szkoły w innych formach;
   8) zapewnienie szerokiego dostępu wszystkich zainteresowanych do informacji prawnych i dokumentów wewnątrzszkolnych (pokój nauczycielski, sekretariat, biblioteka, korytarze szkolne);
   9) przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokojach nauczycielskich oraz zarządzeń w księdze zarządzeń dyrektora szkoły;
   10) uchylony;
   11) indywidualne rozmowy;
   12) pisma urzędowe;
   13) korespondencja.

ROZDZIAŁ XI

§ 62

1. W razie sporu lub konfliktu między organami szkoły dyrektor może wystąpić jako mediator, jeżeli strony zwrócą się o to, i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem a innym organem szkoły jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu przypadku, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu.

§ 63

Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami uczniów, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

§ 64

Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami, pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem sprawującym nadzór nad funkcjonowaniem oddziału.

§ 65

1. W szkole może być powołany rzecznik praw ucznia, który pełni rolę mediatora i męża zaufania.
2. W szkole może być powołany Rzecznik praw Dziecka.
3. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
   1) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami;
   2) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnątrzszkolnych oraz proponowanie rozwiązań zaistniałych sytuacji;

3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.

4. W przypadku braku porozumienia między stronami, mimo mediacji rzecznika, ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor szkoły

ROZDZIAŁ XII

§ 66

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Kąty Wrocławskie.
Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

§ 68

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Regulaminy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców stanowią uzupełnienie do niniejszego statutu.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 70

Szkolny zestaw programów nauczania, wewnątrzszkolny system oceniania oraz program wychowawczy szkoły to dokumenty, które tworzą spójną całość, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.

§ 71

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kardynała Bolesława Kominka w Kątach Wrocławskich.