

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W OSTRÓDZIE

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE str. 3
ROZDZIAŁ II	GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY str. 4
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY str.15
ROZDZIAŁ IV	KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY str. 16
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY str. 29
ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY str. 41
ROZDZIAŁ VII	UCZNIOWIE SZKOŁY str. 48
ROZDZIAŁ VIII	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA str. 59
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 84
ROZDZIAŁ X	WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH str.85

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§1

Nazwa i siedziba szkoły.

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie
2. Siedzibą szkoły jest jeden budynek wraz z halą sportową położony w miejscowości Ostróda, przy ul. Osiedle Młodych 8
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie”.

§2

Informacje o szkole.

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie, zwana dalej szkołą podstawową, jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Miejskiej Ostróda.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
8. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.
9. Obwód szkoły obejmuje ulice: Osiedle Młodych, Jaracza, Witkacego, Chomki, Lubawska, 11 Listopada od skrzyżowania z ul. Jaracza do granicy z Tyrowem, Franciszkańska, Heleny Modrzejewskiej, Mieczysławy Ćwiklińskiej, Ludwika Solskiego, Hanki Ordonówny.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Do klasy szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
12. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych i z zachowaniem postępowania rekrutacyjnego określonego w Regulaminie Rekrutacji.
13. Misja szkoły: Jesteśmy po to, by prowadzić wychowanków do ciekawego, szczęśliwego i spełnionego życia.

14. Wizja szkoły:

- 1) Szkoła umożliwi: sukces każdemu uczniowi niezależnie od poziomu możliwości intelektualnych, fizycznych i manualnych, zaistnienie każdemu dziecku w społeczności uczniowskiej, zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze, reedukacyjne i logopedyczne) i uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w życiu, poznanie przeszłości i teraźniejszości naszego regionu poprzez czynny wypoczynek, spotkania z ciekawymi ludźmi, udział i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych, udział w konkursach i zawodach, udział w specjalnych programach edukacyjnych, udział w koncertach edukacyjnych, wyjazdy na wycieczki.
- 2) Szkoła nie będzie stawiać wymagań z założenia niemożliwych do realizacji
- 3) Szkoła zapewni: poczucie bezpieczeństwa i życzliwą atmosferę, zindywidualizowane podejście do każdego dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb uczniów zdolnych, o specyficznych problemach w uczeniu oraz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i ocenę postępów dziecka adekwatną do jego możliwości, atrakcyjne i dobrze zorganizowane zajęcia, naukę języka angielskiego, edukację regionalną oraz patriotyczno-obywatelską, zajęcia informatyczne, bogaty program zajęć pozalekcyjnych (w tym koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia wyrównawcze), doskonałą opiekę logopedyczną, rewalidacyjną, stałą pracę pedagogów nad jakością działań dydaktyczno-wychowawczych, wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci zgodnie z uniwersalnym systemem wartości, współpracę z instytucjami odpowiedzialnymi za rozwój i wychowanie.
- 4) Szkoła chce abyś był: tolerancyjny, komunikatywny, aktywny, ciekawy świata, wolny od wad, samodzielny, wytrwały, przedsiębiorczy, otwarty, uczciwy, odpowiedzialny, kulturalny, wrażliwy, kreatywny, wiarygodny, szanujący innych."

ROZDZIAŁ II

GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

I. Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Główne cele szkoły:

1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
4. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
5. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

6. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
7. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
8. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
9. poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
10. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
11. dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
12. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
13. pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
14. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
15. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
16. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
17. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
18. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
19. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
20. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
21. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
22. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
23. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
24. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

25. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
26. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
27. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
28. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
29. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
30. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
31. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
32. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
33. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
34. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
35. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
36. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
37. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
38. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
39. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
40. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
41. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
42. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
43. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
44. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
45. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
46. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

II. Programy nauczania

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści

wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (*autorów*) lub program opracowany przez innego autora (*autorów*) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera:
- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, na druku obowiązującym w szkole, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu.
10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku.
11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy zajęć pozalekcyjnych dopuszcza dyrektor szkoły.
14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

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

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI przedstawiają dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy I-III

2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć, dla uczniów danej klasy IV-VI

3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

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

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

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

IV. Zajęcia dodatkowe dla uczniów organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami placówki w ramach środków pozyskanych z grantów Urzędu Miasta Ostróda, UE, innych instytucji, godzin wynikających z realizacji art. 42 KN oraz prowadzonych społecznie przez nauczycieli.

V. Formy opieki i pomocy uczniom:

zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (grupa do 8 uczniów), zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (grupa do 5 uczniów), zajęcia logopedyczne (grupa do 4 uczniów), zajęcia rewalidacyjne (grupa do 2 uczniów), zajęcia socjoterapeutyczne (grupa do 10 uczniów), zajęcia rozwijające uzdolnienia (grupa do 10 uczniów), zajęcia wynikające z potrzeby kształcenia specjalnego (IPET, karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej), możliwość korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej i stomatologa, żywienie

w stołówce szkolnej, obiady refundowane przez MOPS i GOPS, w klasach I-III wspólne śniadania szkolne, półzimowiska i kolonie letnie współfinansowane przez Stowarzyszenie Pomocy na Rzecz Dzieci im. Janiny Pelczarskiej w Ostródzie, Pełnomocnika Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zapomogi pieniężne (organ prowadzący i rada rodziców), zwolnienie ze składek na rzecz PZU i innych.

VI. Szkoła współpracuje z:

Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostródzie i Olsztynie, Poradnią Logopedyczną przy ZOZ-ie w Ostródzie, Świetlicą Terapeutyczną w Ostródzie, Biurem Pełnomocnika Burmistrza Miasta Ostródy d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policją i sądem, Parafią Św. Franciszka z Asyżu, MOPS

i GOPS, Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym, Policją, Strażą Pożarną, Sądem dla Nieletnich, Strażą Miejską, organizując spotkania, zawody, uroczystości okolicznościowe, prelekcje, warsztaty na terenie szkoły lub w wyżej wymienionych placówkach, kierując uczniów na badania do placówek specjalistycznych.

VII. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- zebrania rodzicielskie,
- spotkania indywidualne z rodzicami
- spotkania i rozmowy z pedagogiem szkolnym
- spotkania z kierownikiem Świetlicy Terapeutycznej w Ostródzie
- spotkania z psychologiem
- spotkania z Pełnomocnikiem Burmistrza Miasta Ostródy do rozwiązywania problemów alkoholowych (programy profilaktyczne)
- współpraca z Sądem Rejonowym w Ostródzie –III Wydział Rodzinny i Nieletnich (spotkania i prelekcje)
- spotkania z Inspektorem do spraw nieletnich przy Powiatowej Komendzie Policji w Ostródzie
- poprzez ankiety rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają swoje opinie na temat pracy szkoły; są one wykorzystywane przy planowaniu pracy placówki.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do: dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub w placówkach dyplomatycznych.

Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

VIII. Bezpieczeństwo w szkole

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli ich zadań.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych , który uwzględnia :
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga,
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia dyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - a) piętro nowe i piętro stare
 - b) parter nowy i parter stary
 - c) szatnia
5. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7⁴⁰ a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej
6. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach i przedmiotach wymagających podziału na grupy.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych .
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
10. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego. Współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
11. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja , przemoc , uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
12. Kontrola obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie .
13. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.

14. Ogrodzenie terenu szkoły.
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
16. Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
17. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
18. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpieczono dodatkowymi balustradami.
19. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
20. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
21. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
22. Szkolenia nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
23. Przeprowadzenie, przynajmniej raz w roku próby ewakuacji uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

IX. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) umożliwieniu nauki w klasie z nauczycielem wspomagającym.
4. **Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:**
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;

- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny, w tym oligofrenopedagog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuci (pedagogiczny, socjoterapia, muzykoterapia, bajkoterapia)
 - e) rewalidator

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

8. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 5) pielęgniarka, higienistka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) asystent rodziny
- 10) nauczyciel.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

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

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne , terapia
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
- 5) zajęcia rewalidacyjne

- 6) zajęcia logopedyczne
- 7) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 8) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli
- 9) warsztaty i szkolenia dla rodziców.

11. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 6) dostosowaniu zasad oceniania.

12. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. pp dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 16) analizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności zdolności uczniów;
- 17) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

18) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

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

20) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

21) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

22) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

23) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

24) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

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

26) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i ewaluacji na zakończenie;

27) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

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

13. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

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

2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

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

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

14. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

- 1) W szkole pracuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, nauczyciele uczyący, specjaliści zatrudnieni w szkole. Zespołowi przewodniczy koordynator ds. pomocy pp.
 - b. Zespół, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. W spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć rodzice dziecka oraz przedstawiciele PPP, w tym specjalistycznej. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
 - c. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy pp. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji IPETu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z PPP, w tym specjalistyczną.
 - d. IPET opracowuje się w terminie i na zasadach określonym przez MEN
 - 2). Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 3). O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości. Rodzic może otrzymać kopię IPETu.
 - 4). Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
- 15. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.**
- 1). W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
 - a. posiadającym opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej;
 - b. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
 - 2). Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 - 3). W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 - 4). Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.
 - 5). Wychowawca klasy pisemnie – za potwierdzeniem podpisem - informuje rodziców ucznia o objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną i jej zakresie.
 - 6). W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 - 7). Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli,

wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

8). Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom – opracowuje Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9). Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

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

12). Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku. Składa wychowawcy pisemną rezygnację z zajęć pomocy pp.

13). Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

16. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń PPP.

17. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

18. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami, uzdolnieniami uczniów i możliwościami placówki.

19. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

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

21. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 6) dostosowaniu zasad oceniania.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§5

Organami Szkoły są:

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna (RP)

Rada Rodziców (RR)

Samorząd Uczniowski (SU)

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 6

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów Szkoły.

§ 7

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor, jeśli ilość oddziałów w szkole wynosi 12
- 2) kierownik świetlicy,
- 3) główny księgowy.

2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 8

Dyrektor Szkoły:

1. kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym w Ustawie.
6. kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 9

W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się jednemu z wicedyrektorów.

§ 10

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły i S.U.;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje szkolną pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
- 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach;

- 31) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku; organizuje próbną ewakuację;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

- 8) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 9) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 10) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 12) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
- 13) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
- 14) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego

- 15) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
- 16) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- 17) Kryteria, o których mowa w pkt 38 uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
- 18) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu,
w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 19) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 20) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
- 21) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk” i „pływalni” w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- 22) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
- 23) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
- 24) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
- 25) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
- 26) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
- 27) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
- 28) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

Postępowanie w razie wypadku

- 29) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 30) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) społecznego inspektora pracy;
 - 3) organ prowadzący szkołę;
 - 4) radę rodziców
- 31) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 32) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 33) Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 34) Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 35) Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
- 36) Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 37) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
- 38) Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

- 39) W skład zespołu wchodzi: społeczny inspektor pracy oraz pracownik szkoły.
- 40) Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 41) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 42) Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy społeczny inspektor pracy, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
- 43) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
- 44) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- 45) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
- 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
- 46) Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
- 47) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
- 48) Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
- 49) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
- 50) W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
- 51) Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
- 52) Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
- 53) Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
- 54) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
- 55) Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
- 56) Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
- 57) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin

3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

3. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 12

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 13

W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 14

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
- 11) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu lub sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) opiniuje wniosek do PPP o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 14) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

- 15) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 16) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

3 Rada Pedagogiczna ponadto:

- 17) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 18) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 19) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 20) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 21) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 22) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 23) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 24) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 25) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 26) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 27) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 28) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 15

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 16

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

§ 17

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

W szkole działa Rada Rodziców.

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej

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

§ 20

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Klasowych).

§ 21

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe, w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły. Komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców, wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów. Karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy, niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów. Członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów.

Organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły.

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

§ 22

W wyborach, o których mowa w § 21, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 23

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły i Rady Szkoły.
3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 24

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 25

Kompetencje Rady Rodziców:

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. 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;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
8. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
10. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
11. opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
12. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
13. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
14. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
15. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
16. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
17. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
18. przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

§ 26

Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

§ 27

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców :

1. zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
2. wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
3. reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
4. występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
5. występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
6. uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 28

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły*.

§ 29

W szkole działa Samorząd Uczniowski.

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

§ 30

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 31

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1. przedstawienia danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
2. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
4. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
7. wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
8. udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki,
9. wyrażania opinii o pracy nauczyciela w związku z oceną jego pracy, na wniosek Dyrektora Szkoły
10. wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia w szkole obowiązku noszenia stroju jednolitego oraz jego wzoru i okoliczności, w których on nie jest obowiązkowy.
11. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
12. składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§32

Rzecznik Praw Ucznia

W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest również określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

§ 33

Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia

Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.

§ 34

Zasady współpracy organów szkoły.

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

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

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

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

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

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

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

10. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- a. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- b. zgłaszania do Programu Wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- c. współudziału w pracy wychowawczej;
- d. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- e. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- f. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrania rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

- g. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- h. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

11. Rodzice mają obowiązek:

- a. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- d. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- e. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- f. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- g. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- h. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- i. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- j. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- k. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- l. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 35

Procedury rozwiązywania sytuacji konfliktowych między organami szkoły.

1. Spory między organami rozstrzygane są:
 - w drodze dyskusji, negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
 - poprzez wzajemne wysłuchanie wypowiedzi członków poszczególnych organów,
 - poprzez wzajemne wysłuchanie wypowiedzi osób postronnych po uprzednim wysłuchaniu racji obu stron,
2. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje Dyrektor
3. Wszelkie sytuacje konfliktowe Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni i składa pisemną odpowiedź na ręce zainteresowanego
4. Od decyzji Dyrektora przysługuje organom odwołanie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora
5. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Procedura rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

1. Wszelkie konflikty rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron
2. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog szkolny
3. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do Dyrektora szkoły
4. Rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciele mogą odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
5. Konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga Dyrektor szkoły
6. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor z udziałem działających w szkole związków zawodowych (wykładnią proceduralnego postępowania jest regulamin pracy, KP, KPA)

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§36

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych; dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
11. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w tym oddział integracyjny.

14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
16. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
17. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
18. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
22. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
23. Liczebność uczniów w klasach IV – VI określa organ prowadzący.
24. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
25. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut.
26. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć
27. W czasie przerw w budynku szkolnym i na boisku nauczyciele pełnią dyżury.
28. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /prawnych opiekunów/, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy /Regulamin świetlicy/
29. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna /Regulamin biblioteki/
30. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora, jeśli liczy ona 12 oddziałów i kierownika świetlicy.
31. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
32. W szkole obowiązuje regulamin szkoły.
33. We wrześniu każdego roku szkolnego dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala czas trwania I i II półrocza danego roku szkolnego. Terminy zależne są od daty rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych.
34. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
35. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk - nauczyciel.
36. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
 - 1). Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 - 2). Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 3). Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 4). Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 - 5). Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 6). Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii Rady Rodziców;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7). Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

8). Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§37

Cele działalności, zadania, organizacja, dokumentacja świetlicy.

I. Założenia ogólne

Świetlica szkolna spełnia przede wszystkim funkcje opiekuńczo – wychowawcze. Opieką objęci są uczniowie klas I – III, dzieci nie uczęszczające na lekcje religii, a także oczekujące na zajęcia pozalekcyjne lub autobus. Grupa pod opieką jednego nauczyciela nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.

II. Cele działalności

Celem działalności jest zapewnienie dzieciom:

- zorganizowanie opieki wychowawczej,
- odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu,
- działalności kreatywnej,
- zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
- akceptacji i prawidłowych kontaktów społecznych,

III. Zadania

- Właściwa organizacja czasu przed i po lekcjach.
- Kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.
- Rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i zdolności.
- Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
- Organizowanie właściwego wypoczynku i kulturalnej rozrywki.
- Współpraca ze szkołą, domem i środowiskiem lokalnym.

IV. Organizacja pracy świetlicy

1. Świetlica pracuje w godzinach ustalonych, z uwzględnieniem potrzeb rodziców pracujących, na dany rok szkolny.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniu, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole. Czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy określa Dyrektor Szkoły.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełniona Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Świetlica prowadzi następujące formy pracy: plastyczne, muzyczne, teatralne, zabawy tematyczne, zabawy i ćwiczenia z elementami socjoterapii, zajęcia wg projekcji dzieci (inaczej: własne), wycieczki i spacer.
5. Nauczyciel przygotowuje na każdy dzień tygodnia jedno zajęcie programowe. Prowadzi je w czasie dogodnym dla dzieci. Zajęcia programowe składają się z minimum dwóch form albo więcej. Trwają w zależności od zainteresowania i aktywności dziecka.

V. Dokumentacja

1. Plan pracy opiekuńczo – wychowawczej (całoroczny).
2. Plany pracy (rozpisane na miesiące).
3. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Ramowy rozkład zajęć.
5. Dziennik.

ORGANIZACJA PRACY I ZADANIA BIBLIOTEKI

I. Zadania ogólne

Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
- 4) ośrodkiem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród młodszych koleżanek, rodziców oraz wiedzy o regionie.

II. Organizacyjno – techniczne prace w bibliotece

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz w kąciku czytelniczym, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej, wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
3. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
4. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
5. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
6. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może – za zgodą Dyrektora szkoły – skrócić czas udostępniania
7. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

III. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel biblioteki gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje radę pedagogiczną i radę rodziców o zbiorach biblioteki szkolnej.
2. Planuje pracę biblioteki sporządzając „Plan pracy biblioteki szkolnej” na cały rok szkolny (w miesiącu wrześniu).
Plan pracy uzgadnia z dyrektorem szkoły. Jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkoły, drugi w dokumentacji biblioteki.
3. Prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę:
 - dziennik,
 - statystykę,
 - księgi inwentarzowe,
 - rejestr ubytków,
 - dowody wpływu i ubytku,
 - sprawozdania,
 - harmonogram zajęć bibliotecznych.
4. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów,

- organizację udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli, rodziców,
- organizację, rozbudowę warsztatu informacyjnego biblioteki,
- przystosowanie pomieszczenia i zbiorów do pracy umysłowej, włącznie ze stanowiskiem komputerowym,
- organizację i pomoc w obsłudze kąjeka czytelniczego i medialnego,
- prowadzenie biblioteczki metodycznej dla nauczycieli i sukcesywną rozbudowę działu pedagogicznego.

5. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- prowadzenie działalności informacyjnej,
- udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
- obserwację czytelnictwa, informowanie wychowawców klas, polonistów i rodziców o aktywności czytelniczej uczniów,
- kontakty interpersonalne z czytelnikami (rozmowy, instruktaż, ćwiczenia itp.),
- doradztwo w tworzeniu warsztatu pracy umysłowej ucznia,
- inspirowanie działań twórczych,
- przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury (prowadzenie lub współprowadzenie zajęć edukacyjnych, ćwiczenia w zakresie selekcji informacji medialnych i internetowych, korzystania z wydawnictw informacji pośredniej i bezpośredniej),
- organizację wycieczek do innych ośrodków kultury i nauki,
- organizację zajęć pozalekcyjnych (KPK, DKK, sekcja gazetki szkolnej „Wieści z Kornelówki”),
- prowadzi różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.

IV. Współpraca nauczyciela bibliotekarza z:

1. Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy,
2. Radą pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
3. Księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu dezyderatów czytelniczych i profilu gromadzenia zbiorów, wydatków, ewidencji finansowej zbiorów,
4. Zespołem Kierowniczym Szkoły i zespołem międzyprzedmiotowym humanistów w zakresie planowania pracy szkoły, realizacji programów, doskonalenia,
5. Radą pedagogiczną w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych, organizacji imprez, zajęć, wprowadzanych programów nauczania i wychowania,
6. Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki,
7. Wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, podnoszenia czytelnictwa w poszczególnych klasach, kształcenia nawyków czytelniczych,
8. Nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych,
9. Pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji imprez, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji,
10. Rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie dzieci, literaturze pedagogicznej, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych,
11. Uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i in. imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijania kreatywności uczniów,

12. Innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji zajęć edukacyjnych, kulturalnych, spotkań autorskich, warsztatów itp.,
13. Władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki,
14. Instytucjami wydawniczymi i księgarskimi w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych i ich ochrony,
15. Ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych,
16. Innymi, zgodnie z potrzebami.

V. Odpowiedzialność materialna nauczyciela bibliotekarza

Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki szkolnej, za straty i szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków służbowych. Dyrekcja szkoły musi jednak udowodnić, że określone straty i szkody powstały z jego winy. W razie kradzieży lub innego wypadku losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym dyrektora szkoły oraz sporządza stosowną notatkę.

VI. Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, ustala:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń oraz rodzic/opiekun prawny powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu i zwracane do biblioteki są zapisywane w księdze inwentarzowej podręczników.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie

Biblioteka – biblioteka szkolna

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

II. Zadania biblioteki dotyczące podręczników szkolnych

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29

października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283) i podlegają kontroli zbiorów (skontrum, inwentaryzacja). Podręczniki w formie papierowej wpisywane są do księgi inwentarzowej podręczników (oznaczonej symbolem „P”) i nie podnoszą wartości majątku biblioteki (ewidencja ilościowa).

2. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (najczęściej rok) przechowywane są klasowe listy potwierdzające odbiór tych materiałów.

3. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub elektroniczną.

4. Jeżeli do podręczników, materiałów edukacyjnych dołączona jest płyta CD, to stanowi ona integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem, materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów podręcznika, materiałów edukacyjnych.

5. W protokole odbioru odnotowuje się podręczniki, materiały, które otrzymuje uczeń. Protokoły przechowywane są w bibliotece szkolnej.

6. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się z końcem roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.

7. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, celem uzupełnienia zasobów.

III. Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe dostarczone Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

IV. Udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych

Okres trwania wypożyczenia

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres roku szkolnego. Termin ich zwrotu ustala i ogłasza nauczyciel biblioteki.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 4.
5. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane kolejnym trzem rocznikom uczniów na okres jednego roku szkolnego.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe wypożyczane są na początku roku szkolnego.
3. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek sprawdzić stan wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe odbierają w klasach I-III i IV-VI uczniowie w obecności wychowawcy.
5. W protokole odbioru odnotowuje się materiały, które otrzymuje uczeń. Protokoły przechowywane są w bibliotece szkolnej.
6. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie (3 latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają ubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w placówce.

V. Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń chroni książki przed zniszczeniem i zgubieniem. Podręczniki należy obłożyć.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić razem z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
4. Przed zwrotem do biblioteki uczeń porządkuje podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

VI. Zwrot podręczników

1. Zwrotu kompletu podręczników/ materiałów edukacyjnych dokonuje uczeń w obecności wychowawcy. Termin ich zwrotu ustala i ogłasza nauczyciel biblioteki.
2. Podczas zwrotu kompletu podręczników do biblioteki wychowawca z bibliotekarzem oceniają ich stan, określają stopień zużycia.
3. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany komplet podręczników i materiały edukacyjne.
4. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia (z winy ucznia) lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Szkoła nie może żądać zwrotu kosztów za zniszczony podręcznik po trzech latach użytkowania.
5. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się poplamienie, zalanie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
6. W przypadku każdego podręcznika ministerialnego zwrócona kwota stanowi dochód budżetu państwa. Wartość podręcznika i materiałów edukacyjnych określa MEN.

VII. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Rodzic/opiekun prawny musi również potwierdzić podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny w protokole odbioru podręczników.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

§39

Podstawowe formy działalności szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991r. Nr 51, poz. 350, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 12 października 1997r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) zajęcia w szkole odbywają się 5 dni w tygodniu;

3) w grupach tworzonych w poszczególnych oddziałach, międzyoddziałowych i międzyklasowych;

4) w toku nauczania indywidualnego;

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

6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

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

4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, wspomagające rozwój, rozwijające uzdolnienia i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej, logopedyczne, socjoterapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne.

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

1) uczniowie klas IV -VI w czerwcu roku poprzedzającego nowy rok szkolny dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego (tzw. zajęcia fakultatywne) z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

2) zajęcia fakultatywne mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

a) zajęć sportowych;

b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;

c) zajęć tanecznych;

d) aktywnych form turystyki.

3) na zajęciach komputerowych w klasach IV-VI, dokonuje się podziału na grupy tak, by każdy uczeń pracował przy komputerze indywidualnie.

4) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w klasach IV-VI dokonuje się podziału na grupy w klasach liczących powyżej 24 uczniów.

5) Zajęcia wychowania fizycznego dzielone są na grupy w klasach IV-VI powyżej 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

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

6. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1). Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2). Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi powtarzane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3). W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4). W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5). Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6). W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

7). W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

8) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

9) Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach WDŻ jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

10) Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z nauki drugiego języka obcego

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

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

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

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły.

I. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - 1) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008r. do dnia 31 grudnia 2008r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
 - 2) urodzone w 2009 r.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
7. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

II. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię PPP o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

III. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

IV. Niespełnianie obowiązku szkolnego

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

V. Obowiązki rodziców a obowiązek szkolny dziecka

1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

VI. Kryteria rekrutacji do klasy pierwszej

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.:

- dzieci kończące 6 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, czyli urodzone w 2009 roku
- dzieci siedmioletnie urodzone w okresie od 1 lipca 2008 roku do 31 grudnia 2008 roku,
- na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na przyjęciu dzieci „z urzędu”.

Rodzic/prawny opiekun wypełnia i składa w sekretariacie szkoły „Zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie”.

3. II etap postępowania rekrutacyjnego prowadzi się, dla dzieci zamieszkałych poza obwodem, tylko wtedy, gdy po przyjęciu wszystkich dzieci z obwodu, szkoła posiada jeszcze wolne miejsca.

Rodzic/prawny opiekun wypełnia i składa w sekretariacie szkoły „Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do klasy I Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie”.

Następnie komisja rekrutacyjna:

- a) ustala listę kandydatów z największą liczbą punktów,
- b) przygotowuje listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia

4. Kryteria przyjęć dla uczniów spoza obwodu:

1. Dziecko posiada rodzeństwo w szkole 10 pkt
2. Szkoła znajduje się najbliżej miejsca zamieszkania dziecka 7 pkt
3. Szkoła znajduje się najbliżej miejsca pracy rodzica 4 pkt

5. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające według zasad II etapu rekrutacyjnego.

Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

6. Proces rekrutacyjny przebiega w następujących terminach:

- 1) Pobieranie i składanie w sekretariacie szkoły zgłoszeń i wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej od 01 do 31 marca
- 2). Ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego - do dnia 31 maja
- 3). Zakończenie postępowania uzupełniającego do klasy pierwszej - do dnia 31 sierpnia
- 4) potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania kandydata do szkoły – do dnia 5 czerwca
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych – do dnia 15 czerwca

VII. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej obowiązujący w szkole.

VIII. Do klasy programowo wyższej

1. przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie

w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§41

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, czy nieodpowiednią,
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- 17) aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,

20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.

21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców

22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

23) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat. Nauczyciel przedstawia go Radzie Pedagogicznej, uczniom i rodzicom.

3. nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych i zadaniowych

4. w oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: prowadzący i wspomagający, których zadaniem jest zapewnienie prawidłowego rozwoju dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym, tworzących jeden zespół klasowy

5. w zwykłym oddziale klasowym, za zgodą organu prowadzącego, może pracować nauczyciel wspomagający, jeśli wymaga tego niepełnosprawność dziecka

Zadania nauczyciela wspomagającego

I. Zadania edukacyjne

1. dokonanie diagnozy "roboczej" tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno - terapeutycznego;

2. udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny. Pedagogika specjalna jest pedagogiką wymagań dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka, każdy uczeń ma pracować na swoim najwyższym, maksymalnym poziomie. Należy wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne;

3. opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami. Należy szczególnie zwracać uwagę na uatrakcyjnianie zajęć poprzez: nadawanie sensu wspólnej nauce, stosowanie ekspresyjnych metod nauczania (ruch, muzyka, drama), wykorzystywanie elementów nauczania otwartego, odpowiednie gospodarowanie dwoma zasobami: czasem i zdrowymi rówieśnikami, organizowanie pracy uczniom w małych grupach zadaniowych, wykorzystywanie metody projektów w łączeniu treści międzyprzedmiotowych.

II. Zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:

1. czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie dotyczy to wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych, spotkań dzieci w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach;

2. czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych. Sprzyjają temu tzw. lekcje otwarte, wspólne wycieczki (całych rodzin), spotkania z rodzicami organizowane w formie atrakcyjnych, miłych chwil spędzanych wspólnie przez wychowawcę, rodziców i dzieci z jednej klasy;

3. budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem). Należy opracować formy współpracy na lekcjach (może być nawet na piśmie), umieć dobrze wzajemnie komunikować się (komunikacja typu A), stwarzać sobie możliwości i mieć poczucie własnej realizacji i satysfakcji zawodowej.

III. Zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej

1. wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);

2. bycie wychowawcą całej klasy integracyjnej. Wychowywanie stanowi działalność każdego nauczyciela i każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu przekazuje, w różnorodny sposób,

najważniejsze wartości zgodne ze szkolnym planem wychowawczym, potrzebny jest więc taki pedagog "łącznik", który koordynowałby tematykę wychowawczą realizowaną przez innych nauczycieli i prowadził "integrujące" godziny wychowawcze.

Zadania nauczyciela przedmiotu

I. Zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji

1. zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą "roboczą" sporządzoną przez nauczyciela wspierającego;

2. dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy (zatwierdzonych przez MEN lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);

3. przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji (z uwzględnieniem terminów realizacji);

4. współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

5. współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;

6. ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów w klasach starszych lub tzw. edukacji w klasach młodszych (pod kątem pracy całego zespołu klasowego) np. praca w grupach zadaniowych, wykorzystanie metody projektów, zastosowanie metod aktywizujących i ekspresyjnych, i innych;

7. opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (by i oni mogli zaprezentować zdrowym rówieśnikom swoje umiejętności i odnosić sukcesy na tle klasy);

8. przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych (nie tylko dla uczniów pełnosprawnych z klasy integracyjnej), ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień (dodatkowe formy obrazkowe), upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację (stosownie do możliwości intelektualnych) różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych.

II. Zadania integrujące - związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły:

1. przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspierającym, tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy;

2. rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zarówno w zakresie artystycznym jak i edukacyjno - przedmiotowym) poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych (kółkach zainteresowań, zajęciach fakultatywnych);

3. budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiąganie pełnego, wzajemnego zrozumienia, partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy oraz osiąganie satysfakcji zawodowej przez każdego, nauczającego pedagoga.

III. Zadania wychowawcze - związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczym:

1. aktywne włączanie się w organizowane przez nauczyciela wspierającego (pełniącego funkcję wychowawcy klasy) spotkania z rodzicami, szczególnie te, ukierunkowane na kształtowanie

prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnych, pełnosprawnych dzieci i ich stosunku do ludzi niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie;

2. przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych (często wynikających z naturalnych, "spontanicznych" sytuacji, które zachodzą podczas lekcji), mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

§ 42

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 6) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - 17) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
 - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
 - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 43

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach , obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili , dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych ,
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
- 7) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek znać i stosować zasady przeciwpożarowe obowiązujące w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - 2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - 3) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły.
 - 4) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 - 5) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
 - 6) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 - 7) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
 - 8) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,
 - 2) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,
 - 3) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§44

Nauczyciel czy wychowawca, który zaniedbał swoje podstawowe obowiązki dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć lub przerw międzylekcyjnych, nie ponosi odpowiedzialności

materialnej w stosunku do ucznia, który uległ nieszczęśliwemu wypadkowi. Odpowiada służbowo (za skutki braku nadzoru) przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym.

§45

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.u.Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§46

W szkole funkcjonuje szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa.

Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa

1. diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń
2. analiza potrzeb szkoły
3. ocena stanu bezpieczeństwa w szkole
4. wnioskowanie o podjęcie działań profilaktycznych
5. wnioskowanie o ujęcie w pracy szkoły niezbędnych priorytetów
6. stałe monitorowanie zachowania się uczniów, bezpieczeństwa w szkole
7. aktywizacja rodziców do współpracy ze szkołą
8. koordynowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów wychowawczych i opiekuńczych
9. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów, m.in. z policją, strażą miejską, sądem
10. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
11. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

§47

Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - b. udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - c. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - d. współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - b. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
 - c. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - d. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

- b. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - c. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
- 4. W zakresie pomocy materialnej:**
- a. współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - b. organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły ;
 - c. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły - w bufecie szkolnym.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§48

1. Uczniowie powinni przychodzić punktualnie na wszystkie organizowane na terenie szkoły zajęcia, najwyżej na 20 minut przed ich rozpoczęciem. Po zakończonych zajęciach uczniowie niezwłocznie udają się do domu.
2. Uczniowie zostawiają swoje wierzchnie okrycia w szatni (uczniowie klas I-III zmieniają obuwie i udają się do swoich sal lekcyjnych).
3. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć lekcyjnych tylko na pisemny wniosek rodziców lub po telefonicznym uzgodnieniu z wychowawcą, nauczycielem, pielęgniarką. Informacje są zapisane w dzienniczku lub „zeszycie korespondencji” ucznia.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach szkolnych, mogą przebywać na terenie szkoły tylko w bibliotece lub w świetlicy szkolnej.
5. Za dzieci przebywające na boisku szkolnym po zajęciach, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Przerwy, uczniowie spędzają na terenie szkoły, czyli w budynku szkoły lub na boisku szkolnym (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych) w miejscach gdzie pełnione są dyżury nauczycieli.
7. W przypadku złych warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg, wichura) uczniowie spędzają przerwy w budynku szkolnym.
8. Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad bezpieczeństwa, tzn:
 - nie przebywają w salach lekcyjnych,
 - nie biegają w budynku szkolnym (w tym korytarze, schody, klasy),
 - nie siadają na parapetach okien,
 - nie organizują i nie uczestniczą w niebezpiecznych zabawach,
 - korzystają we właściwy sposób z urządzeń sanitarnych (utrzymują czystość i porządek),
 - nie przebywają w toaletach w czasie, gdy z nich nie korzystają.
9. Uczniowie przestrzegają zasad higieny osobistej, dbają o odpowiedni ubiór oraz fryzurę, nie farbują włosów, nie stosują makijażu ani ekstrawaganckich ozdób, biżuterii, nie malują paznokci.
10. Zakazuje się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych sprzętów i przedmiotów, w tym: petardy, scyzoryki, zapalki, zapalniczki, lasery, itp.
11. Na terenie szkoły uczniowie nie grają w gry hazardowe typu kapsle, karty różnego rodzaju itp.
12. Nie używają żadnych środków szkodliwych dla zdrowia (tytoń, alkohol, leki, środki odurzające).
13. Na terenie szkoły uczniowie korzystają wyłącznie ze szkolnego sprzętu sportowego na określonych zajęciach pod kontrolą i opieką nauczyciela. Na boisku szkolnym uczniowie mogą korzystać z własnego sprzętu sportowego.
14. Podczas lekcji oraz innych zajęć (uroczystości szkolne, apele, wyjścia do kina, teatru itd.), telefony komórkowe, odtwarzacze muzyki oraz inne urządzenia elektroniczne uczniów muszą być wyłączone i schowane w tornistrach. Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
15. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
16. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz robienia zdjęć, kręcenia filmów oraz nagrywania przy użyciu telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer, jeżeli nie wynika to z polecenia nauczycieli.

17. Słuchanie muzyki z odtwarzaczy dopuszczalne jest podczas przerw pod warunkiem przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
18. Uczniom nie przestrzegającym zasad dotyczących używania wyżej wymienionych urządzeń grozi odebranie sprzętu, po który rodzice będą musieli zgłosić się do szkoły.
19. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież (w tym telefonów komórkowych, odtwarzaczy).
20. Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie wchodzi do szatni pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Szatnia jest zamykana na czas trwania zajęć.
21. Do sali gimnastycznej uczniowie wchodzi tylko w czystym obuwiu sportowym.
22. Uczniowie przestrzegają wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
23. Uczniowie troszczą się o mienie szkoły - w przypadku zniszczenia uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy.
24. Uczniowie dbają o bezpieczeństwo, przestrzegają zasad bhp i niezwłocznie powiadamiają pracowników szkoły o dostrzeżonych zagrożeniach i wypadkach.
25. Dzieci klas integracyjnych mogą pozostawać na przerwach w salach, pod opieką wychowawcy lub nauczyciela wspomagającego.

I. Obowiązek szkolny ucznia.

Za spełnianie obowiązku szkolnego ucznia odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 12 lat.

1 a. kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły (w wieku 5 lat) podejmuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii PPP w Ostródzie.

3. W uzasadnionych przypadkach, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone tylko o 1 rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii PPP w Ostródzie.

4. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez nauczycieli szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne na zasadach zgodnych z obowiązującym Rozporządzeniem MEN

6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych UE, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

II. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do nauki poprzez:

- rozwijanie swoich zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z indywidualnymi potrzebami
- zdobywanie wiedzy i umiejętności dostosowanych do swojego wieku i możliwości
- korzystanie z pomocy w przypadku trudności w nauce
- korzystanie z pomocy materialnej i opieki socjalnej
- korzystanie z poradnictwa psychologicznego
- reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- pracę w organizacjach szkolnych i kołach zainteresowań
- udział w uroczystościach i wycieczkach szkolnych

2. Uczeń ma prawo do informacji o:

- wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania
- sposobach sprawdzania postępów w nauce i zachowaniu oraz ocenach cząstkowych, semestralnych i rocznych
- zasadach WZO
- przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych
- odwołania się od oceny i składania egzaminu sprawdzającego zgodnie z ustaleniami WZO
- swoich prawach i obowiązkach oraz procedurach dochodzenia tych praw

3. Uczeń ma prawo do wolności i swobody wypowiedzi poprzez:

- swobodę wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły i klasy o ile nie naruszają one porządku i dobra innych

- swobodę prezentowania swojego światopoglądu i przekonań religijnych o ile nie naruszają one dobra innych
- głoszenie swoich poglądów i opinii podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, bez ponoszenia przykrych konsekwencji
- działalność samorządową i zrzeszanie się w szkolnych organizacjach

4. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:

- uczestniczenie w zajęciach religii zgodnie z wolą rodziców (prawnych opiekunów)
- religijne i moralne wychowanie zgodnie z przekonaniami rodziców (prawnych opiekunów)

5. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania poprzez:

- życzliwe traktowanie, poszanowanie godności osobistej i nietykalności cielesnej przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów

6. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych

7. Uczeń ma prawo do obecności rodziców (prawnych opiekunów) podczas rozmowy (przesłuchania) przez policję. Ucznia można przesłuchać w obecności pedagoga szkolnego lub dyrektora, jeśli nie jest możliwa obecność rodzica (prawnego opiekuna).

III. Proceduralne prawa ucznia:

- prawo do odwołania się od oceny i składanie egzaminu sprawdzającego zgodnie z procedurami zapisanymi w WZO
- prawo do odwołania się od oceny zachowania zgodnie z procedurą zapisaną w WZO
- prawo do odwoływania się od decyzji w sposób określony w „Procedurach rozwiązywania sytuacji konfliktowych”

IV. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązki:

1. szanować symbole narodowe
2. dbać o honor i tradycje szkoły
3. respektować prawa drugiego człowieka
4. z szacunkiem odnosić się do wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły
5. przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły, kryteriach oceniania, zarządzeniach dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego
6. przychodzić na zajęcia punktualnie, w stroju odpowiednim dla ucznia (wymogi dotyczące stroju zapisane są w regulaminie szkoły)
7. uczestniczyć we wszystkich planowych zajęciach szkolnych, a nieobecności usprawiedliwiać w ciągu 7 dni
8. uczyć się systematycznie
9. uzupełniać braki spowodowane nieobecnością w szkole
10. godnie reprezentować szkołę
11. dbać o kulturę i poprawność języka
12. przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
13. przeciwstawiać się różnym przejawom brutalności i wulgarności
14. w miarę swoich możliwości otaczać opieką kolegów potrzebujących pomocy i wsparcia
15. dbać o zdrowie własne i innych
16. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd
17. utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły
18. naprawiać (z udziałem rodziców bądź samodzielnie) szkody wyrządzone przez siebie
19. przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) wszystkie informacje kierowane do nich ze strony szkoły.

20. zostawiania wierzchniego okrycia w szatni

21. posiadać legitymację szkolną.

V. Nagrody dla uczniów

W stosunku do uczniów stosuje się nagrody:

1. ustne pochwały wychowawcy wobec całej klasy lub rodziców,
2. ustna pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
3. nagrody książkowe i rzeczowe oraz dyplomy za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce, frekwencję, czytelnictwo, udział w konkursach, aktywny udział w życiu szkoły,
- 3a. nagrody książkowe za wyniki w nauce i zachowanie, w klasach IV – VI otrzymują uczniowie ze świadectwem z wyróżnieniem (średnia ocen cząstkowych wynosi co najmniej 4,75, a zachowanie ocenione jest wzorowo lub bardzo dobrze)
- 3b. nagrody książkowe za wyniki w nauce i zachowaniu w klasach I – III:
wszyscy uczniowie klasy I na koniec roku szkolnego otrzymują nagrodę książkową.
Wkładka do nagrody książkowej zawiera tekst:

Imię i nazwisko
uczennicy/uczniowi kl. I .. Szkoły Podstawowej nr 6 w Ostródzie
z życzeniami sukcesów w dalszej nauce

Wychowawca klasy

dyrektor szkoły

Ostróda, dnia czerwca roku

Nagrodę książkową w klasie II i III otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione poniżej kryteria:

- 1) Wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych – osiąga wyniki roczne ze średnią 4,7 i powyżej obliczone na podstawie cyfrowych ocen cząstkowych.
- 2) Ma wzorowe zachowanie, czyli :
 - charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą
 - zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
 - utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami,
 - z szacunkiem odnosi się do wszystkich osób dorosłych,
 - właściwie zachowuje się w grupie oraz na przerwie,
 - umie akceptować reguły życia w klasie,
 - reaguje na polecenia nauczyciela skierowane do całej klasy,
 - radzi sobie w sytuacjach trudnych,
 - służy pomocą uczniom słabszym lub dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - dba o mienie klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkoły,
 - szanuje i nie krytykuje poglądy innych,
 - nie sprawia kłopotów wychowawczych.
- 3) Bierze udział w imprezach, konkursach szkolnych pozaszkolnych, projektach itp.
- 4) Dbą o zdrowie swoje i innych.
- 5) Zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się.

Wkładka do nagrody książkowej zawiera tekst:

Imię i nazwisko
uczennicy/uczniowi kl. ... Szkoły Podstawowej nr 6 w Ostródzie
za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie
w roku szkolnym.....

Wychowawca klasy

dyrektor szkoły

Ostróda, dnia czerwca roku

- 3c. nagrody książkowe otrzymują wszyscy uczniowie niepełnosprawni z klas integracyjnych za wkład pracy w naukę
4. list pochwalny do rodziców,
5. puchar przechodni „Dla klasy z najwyższą średnią” dla klas IV – VI,
6. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
7. puchar Burmistrza „As Ostródy”
8. nagroda Ministra Edukacji Narodowej

VI. Kary stosowane wobec uczniów

A. W stosunku do uczniów można stosować kary:

1. ustne upomnienie wychowawcy wobec całej klasy
2. ustne upomnienie dyrektora wobec całej szkoły
3. pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę lub dyrektora szkoły o nagannym zachowaniu ucznia
4. obniżenie oceny z zachowania
5. przeniesienie do innej klasy

B. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze.

Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz samorząd klasowy mogą odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni do wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego lub rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sytuacji, w wyniku której zastosowano karę. Ostateczną decyzję podejmuje osoba, która kary udzieliła.

C. Tryb odwoławczy od oceny zachowania ucznia znajduje się w szkolnym WZO.

D. Nie są stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

E. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych. Prowadzone są pogadanki na godzinach wychowawczych, spotkania rodziców i uczniów z pedagogiem, przedstawicielami sądu, policji, Monaru. Odbywają się zajęcia w świetlicy terapeutycznej, warsztaty prowadzone przez pełnomocnika burmistrza do rozwiązywania problemów alkoholowych. Ma miejsce ścisła współpraca z rodzicami oraz natychmiastowe reagowanie na najmniejsze przejawy przemocy i patologii.

VII. Standardy zachowania uczniów podczas imprez i uroczystości szkolnych

1. Na imprezy i uroczystości szkolne uczniowie przychodzą i pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

2. Na uroczystości szkolne:

- rozpoczęcie roku szkolnego (wszyscy uczniowie),
- zakończenie roku szkolnego (wszyscy uczniowie),
- Ślubowanie uczniów klas pierwszych (uczniowie klas I),
- Dzień Edukacji Narodowej (klasa przygotowująca apel),
- Dzień Niepodległości (klasa przygotowująca apel),
- Uchwalenie Konstytucji 3 Maja (klasa przygotowująca apel),
- Święto Szkoły (w zależności od formy uroczystości),
- sprawdzian dla klas VI (uczniowie klas VI),

uczniowie przychodzą ubrani w strój galowy.

3. Strój galowy ucznia stanowią: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica i spodnie oraz przypinane logo szkoły.

VIII. Standardy organizowania imprez i dyskotek szkolnych

Dyskoteki, imprezy powinny odbywać się w sposób zorganizowany:

- należy ustalić przydział czynności i zakres odpowiedzialności za poszczególne zadania,
- uczniowie w czasie imprez, dyskotek przebywają tylko w wyznaczonych miejscach,
- po zakończonej imprezie, dyskotece uczestnicy winni zostawić pomieszczenie w idealnym porządku.

IX. Standardy zachowania uczniów podczas imprez i uroczystości pozaszkolnych

1. Uczniowie przed wyjściem poza teren szkoły czekają ustawieni parami na opiekującego się nimi nauczyciela w miejscu przez niego wyznaczonym.
2. Poza terenem szkoły uczniowie poruszają się wyłącznie w parach.
3. W miejscach publicznych uczniowie zachowują się zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania oraz regulaminami.
4. W czasie imprez odbywających się poza terenem szkoły uczniowie przestrzegają regulaminów opracowanych przez organizatora imprezy, np. kino, teatr, muzeum-strój schludny, zakaz jedzenia i picia.

§49

UCZEŃ ZDOLNY W SZKOLE

SZKOLNY PROGRAM WSPIERANIA UZDOLNIEŃ I ROZWIJANIA ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW

I. Wprowadzenie do programu

Współczesna szkoła nie powinna ograniczać, ale stymulować rozwój emocjonalny, poznawczy i społeczny każdego dziecka. Szczególnie ważnym zadaniem nauczyciela jest kształtowanie człowieka obdarzonego wyjątkowymi zdolnościami. Aby tego dokonać, w naszej szkole odkrywamy najmocniejsze strony ucznia i rozwijamy je. W tym celu stworzyliśmy program wspierania uzdolnień, który zmierza do systemowych działań w obszarze promocji talentów.

Założeniem współczesnej szkoły jest przede wszystkim wspomaganie rozwoju uczniów i wyposażenie ich w bogaty zasób wiedzy i umiejętności. Chcemy, aby nasza szkoła była taką szkołą, która stwarza odpowiednią atmosferę, umożliwiającą wszechstronny rozwój młodego człowieka. Respektując indywidualność każdego ucznia, chcemy umożliwić mu rozwijanie w serdecznej atmosferze własnych talentów i kształtowanie twórczej osobowości oraz przygotować go do dalszego życia. W pracy z uczniem na zajęciach lekcyjnych stosujemy aktywne metody nauczania, które dają nam możliwość wyłonienia uczniów zdolnych i zaobserwowania, w jakich rolach uczniowie czują się najlepiej. W ten sposób wspomagamy rozwój indywidualny uczniów i tworzymy optymalne warunki do pełnego wykorzystania ich potencjalnych możliwości umysłowych. Program obejmuje cykl kształcenia sześciolletniej szkoły podstawowej.

II. Cele programu

Celem przewodnim programu jest wczesne rozpoznawanie zdolności i zainteresowań uczniów, promowanie ich osiągnięć w szkole i środowisku poprzez:

1. Rozwój zdolności, czyli tworzenie warunków do rozwoju intelektualnego, moralnego i emocjonalnego, umiejętności współpracy w grupie, dzielenie się doświadczeniami z rówieśnikami, umiejętności prezentacji swoich osiągnięć;
2. Samokształcenie, czyli rozwijanie umiejętności badawczych i twórczego myślenia, kształcenie umiejętności krytycznego korzystania z różnych źródeł informacji, wdrażanie dzieci do pokonywania trudności i osiągania celów;
3. Wdrażanie rodziców, czyli wzbudzanie zainteresowania rodziców i kształcenie poczucia odpowiedzialności za rozwój dziecka.

III. Sposoby realizacji programu

1. Stworzenie programu i złożenie go w postaci grantu do zatwierdzenia przez organ prowadzący (program opracowany w oparciu o zainteresowania uczniów).
2. Promowanie uczniów zdolnych na terenie szkoły, w środowisku lokalnym i poza nim poprzez:
 - udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
 - uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań (oferta grantów),
 - prezentacja uczniów na wystawach szkolnych i pozaszkolnych,
 - prezentowanie twórczości uczniowskiej na akademiach, wieczorach, spektaklach teatralnych,
 - nagradzanie uczniów za ich osiągnięcia,
 - występowanie o przyznanie stypendiów zgodnie z regulaminem,
 - występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie tytułu „As” – sportowy, naukowy
 - Występowanie z wnioskiem o nagrodę Ministra Edukacji Narodowej

IV. Zadania dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i biblioteki szkolnej

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - stwarzanie nauczycielowi możliwości pogłębiania swej wiedzy,
 - promowanie nauczycieli pracujących dodatkowo z uczniem zdolnym,
 - zapewnienie warunków do realizacji programu.
2. Zadania nauczycieli:
 - realizacja na zajęciach form dostosowanych do uzdolnień możliwości intelektualnych dzieci,
 - kontakty z rodzicami, wychowawcami uczniów uzdolnionych oraz pracujących w kołach zainteresowań i przedmiotowych,
 - współpraca z zespołem, rodzicami pozostałymi nauczycielami.
3. Zadania pedagoga:
 - współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, nauczycielami, rodzicami,
 - współpraca z zespołem,
 - opieka psychologiczno-pedagogiczna nad uczniami szczególnie uzdolnionym.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - Gromadzenie i eksponowanie księgozbioru dotyczącego pracy z uczniem zdolnym,
 - Wzbogacanie księgozbioru biblioteki o zbiory będące w kręgu zainteresowań uczniów

V. Procedury identyfikacji i kwalifikowania uczniów zdolnych

1. Obserwacja uczniów na zajęciach wg następujących kryteriów:
uczeń:
 - uczy się chętnie,
 - ma dobrą pamięć,
 - jest dociekliwy,
 - ma żywą i twórczą wyobraźnię
 - stawia sobie nowe wyzwania i wyszukuje problemy do rozwiązania,
 - jest samodzielny w pracy,
 - jest kreatywny,
2. Ścisła współpraca wychowawców, nauczycieli, pedagoga, PPP
3. Współpraca z rodzicami ucznia.
4. Dostarczenie informacji zwrotnej o uczniu wychowawcy i rodzicowi.
5. Zachęcenie/ wciągnięcie ucznia do pracy dodatkowej (poszukiwanie nowości na wskazany temat, praca w kole, wykonanie dodatkowych czynności).
6. Orzeczenie PPP o zdolnościach ucznia,

VI. Formy pracy z uczniem zdolnym

1. Na lekcji:
 - różnicowanie treści i wymagań,
 - stawianie problemów,
 - zlecone zadania indywidualne,
 - referat,
2. Poza lekcjami
 - udział w kołach zainteresowań, przedmiotowych, sportowych,
 - kontakty indywidualne ucznia i nauczyciela przed udziałem w konkursach
 - udział w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
 - praca dodatkowa-wyszukiwanie nowości, ciekawostek
3. Poza szkołą:
 - udział uczniów w zawodach, konkursach, przeglądach
 - wycieczki edukacyjne,
 - praca samodzielna

VII. Oczekiwane efekty

1. Rozwój uzdolnień i zainteresowań ucznia;
2. Udział uczniów w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych;
3. Osiąganie sukcesów przez ucznia na konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
4. Uczeń umie rozmawiać, dyskutować na znane i interesujące go tematy;
5. Uczeń potrafi wykorzystać różne źródła informacji i samodzielnie dochodzić do wiedzy;
6. Uczeń umie współpracować z innymi.
7. Zapoznanie rodziców z działalnością szkoły.
8. Promocja uczniów zdolnych w środowisku lokalnym i szkolnym.
9. Zdobywanie w konkursach szkolnych i pozaszkolnych wysokich lokat i miejsc.
10. Nagrody w postaci: As Ostródy, stypendium za naukę, stypendium Ministra Edukacji Narodowej

Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu

Stypendium to może być przyznane wybitnie uzdolnionemu uczniowi, który posiada **wybitne osiągnięcia edukacyjne**, w szczególności:

- 1) jest laureatem międzynarodowej olimpiady lub laureatem i finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
- 2) jest laureatem konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
- 5) jest uczniem, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wypłaca się jednorazowo

UCZEŃ ZDOLNY - regulacje prawne

Uczeń zdolny ma specjalne potrzeby, które powinny być rozpoznane i uwzględnione w toku kształcenia i wychowania. W tym wspomagają go przepisy. W dokumentach związanych z oświatą nie ma oficjalnej definicji zdolności, natomiast istnieje szereg zapisów, w których pojawia się słowo *zdolności, uzdolnienia, potencjalne możliwości*. Wiodącym dokumentem jest ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty / Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późn. zm./ w wymienionych niżej artykułach ma brzmienie:

Art. 1 ust. 6 „System oświaty zapewnia w szczególności opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie”.

Art. 22 ust. 2 pkt 4 minister określi w drodze rozporządzenia. warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, z uwzględnieniem: w literze c) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w literze f) możliwości zwalniania z części lub całości sprawdzianu i egzaminu laureatów i finalistów odpowiednio konkursów i olimpiad przedmiotowych.

Art. 22 ust. 2 Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi ponadto, w drodze rozporządzenia: **pkt 8** „organizację oraz sposób przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, uwzględniając, że konkursy, turnieje i olimpiady powinny służyć odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do nauki w szkołach wyższego stopnia lub do wykonywania zawodu; **pkt 11** zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach i placówkach, które powinny tworzyć warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się;

Art.66.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Art. 66.2. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

Ustawa z dnia 16 grudnia 2004 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) określa zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Rozporządzenia

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. Nr 5, poz. 46) określa zasady działania poradni oraz formy pomocy udzielanej uczniom, nauczycielom i rodzicom. Obowiązek udzielenia pierwszej pomocy zdolnemu dziecku w wieku przedszkolnym, spoczywa na poradni psychologiczno – pedagogicznej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

2. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 773) wyjaśnia na czym polega pomoc psychologiczno - pedagogiczna m.in. „rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia”, „wspieraniu ucznia o wybitnych uzdolnieniach”.

3. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232) określa zasady przyjmowania dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, a także w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły. Zasady przyjmowania do klasy pierwszej gimnazjum laureatów konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim. Zasady przyjmowania do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych (laureaci i finaliści).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1066 z późn. zm.) zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2001 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania

odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2001 r. Nr 131 poz. 1459) określa jakie elementy w *szczegółności* powinien uwzględnić dyrektor szkoły dokonując oceny pracy nauczyciela – „działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb”.

5. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.) wskazuje, jak mogą być zagospodarowane godziny do dyspozycji dyrektora na każdym etapie edukacyjnym (12 h, 9 h, 6 h,) – „zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań”.

6. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. Nr 3 z 2002 r., poz. 28) określa warunki rozwijania uzdolnień i zainteresowań ucznia przez dostosowanie zakresu treści i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości. Indywidualny tok nauki zakłada ukończenie nauki w skróconym czasie, dzięki możliwości klasyfikowania i promowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego

7. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późn. zm.) par. 15 ust. 4 pkt. 1 - egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki. Rozporządzenie określa warunki promowania ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego oraz preferencje dla laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych i olimpiad.

8. Zarządzenie MEN z dnia 11 marca 1991 r. w sprawie zasad i warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasad zaliczania tych zajęć (MP. Nr 10, poz. 72) - Uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianym indywidualnym tokiem studiów z wybranego przedmiotu lub grupy przedmiotów.

9. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125) - Uczestnictwo uczniów w konkursach, turniejach i olimpiadach wspomaga rozwój zainteresowań i zdolności ucznia, pobudza do twórczego myślenia. Dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów organizowane są konkursy o zasięgu wojewódzkim. Turnieje organizowane są z przedmiotów zawodowych a olimpiady z przedmiotów ogólnokształcących dla uczniów szkół średnich i ponadgimnazjalnych (zasięg ogólnopolski).

10. Rozporządzenie MENiS z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. Nr 126, poz. 1079) określa etapy szkolenia sportowego mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.

11. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 212, poz. 1767) – określa zadania placówek wychowania pozaszkolnego m.in. „rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy”.

12. Rozporządzenie MENiS z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania i wypłacania stypendium ministra za osiągnięcia w nauce oraz stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe (Dz. U. Nr 245, poz. 2458).

13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. z dnia 16 czerwca 2005 r.) określa wysokość stypendiów.

14. Rozporządzenie MEN z dnia 6 września 2001 r. w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze (Dz. U. Nr 101, poz. 1093).

Ponadto MEN współuczestniczy w realizacji programów wspierania rozwoju uzdolnień uczniów, przygotowywanych i realizowanych przez stowarzyszenia naukowe, fundacje i inne podmioty.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§50

I.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz programów nauczania i formułowania oceny. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia ,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) w nauczaniu zintegrowanym ocenianie: nie pełni funkcji kary, czy nagrody, nie zawiera krytyki osoby, uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku, daje dziecku informację o tym co umie, nad czym musi pracować, jak daleko jest w drodze do osiągnięcia celu, uwzględnia indywidualne możliwości ucznia, wkład pracy i wysiłek włożony w wykonanie zadania.
- 7) w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ocenianie jest informacją nie tylko o postępie, lecz również o jego braku lub regresie. W indywidualnych przypadkach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych za postęp uznawany będzie już sam brak regresu.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, w tym dostosowanych do potrzeb i możliwości, oraz informowanie o nich uczniów i rodziców / prawnych opiekunów
 - b) ocenianie bieżące
 - c) klasyfikowanie śródroczne
 - d) klasyfikowanie roczne, końcowe i promocję
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**
- 5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów /o zasadach oceniania zachowania.**
- 6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne /w ciągu 14 dni/ uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach, a następnie przekazywane są one wychowawcy i przechowywane w teczkach do końca roku szkolnego. Rodzicom udostępnia się prace podczas comiesięcznych zebrań ogólnych lub indywidualnych. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.**
- 7. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, tj. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków**

organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego- na podstawie tego orzeczenia, uczniowi posiadającemu opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach

w uczeniu się, lub inną opinię PPP, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii, uczniowi, który nie posiada opinii ani orzeczenia, ale objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów. Opinia PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

II. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w kl. I-III

1. Cele i zasady oceniania

Celem szkolnych zasad oceniania jest jasne określenie wytycznych, jakie powinno spełniać ocenianie sprzyjające rozwojowi ucznia. Dotyczy to także uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Zatem w nauczaniu zintegrowanym ocenianie:

- nie pełni funkcji kary, czy nagrody;
- nie zawiera krytyki osoby;
- uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku;
- daje dziecku informację o tym co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- uwzględnia indywidualne możliwości ucznia, wkład pracy i wysiłek włożony w wykonanie zadania.

W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ocenianie będzie informacją nie tylko o postępie, lecz również o jego braku lub regresie. W indywidualnych przypadkach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych za postęp uznawany będzie już sam brak regresu.

Wynikiem procesu oceniania wszystkich uczniów jest rzetelna charakterystyka przeznaczona dla uczniów i ich rodziców informująca o postępach, aktywności, trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach w ciągu roku szkolnego.

2. Kryteria oceniania

Szczegółowe kryteria oceniania w poszczególnych klasach dotyczą: mówienia, słuchania, czytania, pisanie, liczenia, umiejętności: społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, ruchowych.

Kryteria procentowe do oceny sprawdzianów, prac samodzielnych, kart pracy (edukacja polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, społeczna):

- 100% - 95% - 6
- 94% - 89% - 5
- 88% - 70% - 4
- 69% - 50% - 3
- 49% - 30% - 2
- 29% - 0% - 1

W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych pod uwagę brane będą nie tylko możliwości ucznia, ale także jego ograniczenia i właściwe dla niego tempo pracy związane z jego niepełnosprawnością.

3. Oceny szkolne

W klasach I –III ustala się dwa rodzaje oceniania ucznia:

- ocenianie za I półrocze i roczne – oceny opisowe
- ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia – oceny cyfrowe

Śródroczna ocena opisowa, uwzględnia:

- informację w zakresie wiedzy i umiejętności uzyskanych przez ucznia;

- rozwój emocjonalno – społeczny ucznia;
- osobiste osiągnięcia ucznia;
- informację o osiągnięciach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (będzie ona koncentrować się na ich możliwościach, mocnych stronach i przyroście kompetencji w różnych zakresach, zawsze jednak w indywidualnym wymiarze).

Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie bieżące jest najważniejsze w procesie edukacyjnym. Uczeń otrzymuje potwierdzenie o tym co już umie, nad czym musi jeszcze popracować, oraz jak powinien dalej się uczyć, zaś nauczyciel informację o efektywności swojej pracy i sugestie do ewentualnej korekty stosowanych metod.

Podczas zajęć praca uczniów podlega ocenie według następującej skali ocen:

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

(Skala ocen uwzględnia plusy i minusy przy poszczególnych ocenach.)

Ocena celująca

Uczeń:

- posiada kompetencje do korzystania ze zdobytej wiedzy;
- biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w różnych sytuacjach życiowych;
- proponuje śmiało i twórcze rozwiązania problemów i zadań.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w typowych sytuacjach;
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy;
- potrafi sam poprawić wskazane błędy.

Ocena dobra

Uczeń:

- posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w typowych sytuacjach;
- samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności wg podanych wzorów i znanych przykładów;
- podczas pracy czasami potrzebuje wskazówek, pomocy nauczyciela.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- radzi sobie w praktyce ze stosowaniem zdobytych wiadomości i umiejętności;
- samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania, a zadania o średnim stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela;

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela wykonując łatwe zadania;
- samodzielnie radzi sobie jedynie z najprostszymi działaniami.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- ma problemy z opanowaniem podstawowej wiedzy umiejętności;

- wymaga stałej pomocy i kontroli ze strony nauczyciela;
- nie rozwiązuje samodzielnie nawet najprostszych zadań.

Ocenie każdego ucznia, za jego pracę, towarzyszy komentarz słowny, pisemny w zeszycie, pochwała ustna.

4. Formy sprawdzania i oceniania

Przy formułowaniu oceny opisowej uwzględniamy: odpowiedź ustną, prace kontrolne, prace domowe, sprawdziany pisemne, prowadzenie zeszytu, pracę w grupie, pracę samodzielną, aktywność podczas zajęć, wytwory plastyczne, aktywność fizyczną, działania dodatkowe (np. zaangażowanie w życie klasy i szkoły, udział w zajęciach dodatkowych, szczególne osiągnięcia, udział w konkursach).

W zależności od rodzaju niepełnosprawności i wynikających z niej ograniczeń u poszczególnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych niektóre z wyżej wymienionych form nie będą sprawdzane i oceniane.

5. Umowa w sprawie nie przygotowania ucznia do zajęć

Uczeń ma prawo być nieprzygotowany:

- w skutek wypadków losowych;
- z powodu choroby lub nieobecności usprawiedliwionej.

6. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach:

- zajęć zwiększających szanse edukacyjne;
- zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
- zajęć rewalidacyjnych;
- zajęć socjoterapeutycznych;
- zajęć logopedycznych.

Decyzję o uczestnictwie w określonej formie pomocy dla ucznia podejmowane są w oparciu o:

- zalecenia wydane przez PPP,
- obserwację wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.

7. Dokumentacja służąca gromadzeniu informacji o uczniu

- dziennik lekcyjny,
- arkusz ocen,
- teczki z dokumentami dotyczącymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów (IPET, KPPP).

8. Promowanie uczniów

Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

Wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i odpowiednio wcześniejszym poinformowaniu rodzica, może nie promować ucznia do klasy wyższej, jeśli ten nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.

Pomocna jest opinia wydana przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną. Za kontakt z poradnią odpowiada pedagog szkolny. W takich sytuacjach wychowawca postępuje wg ustalonej procedury. Na zebraniach sygnalizuje rodzicom, że dziecko ma duże trudności w przyswojeniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem danej klasy. Na miesiąc przed wystawieniem opisowej oceny rocznej informuje rodziców o decyzji pozostawienia dziecka na drugi rok w tej samej klasie.

Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok. Obowiązuje przy tym odpowiednia procedura. Z punktu widzenia kształcenia integracyjnego wskazane jest organizowanie ciągów klas integracyjnych na poszczególnych etapach edukacyjnych, by uczeń niepełnosprawny, przy wydłużonym etapie kształcenia, miał gdzie realizować swój program (najkorzystniej także w oddziale integracyjnym, nie zaś w dużej klasie bez wsparcia nauczyciela - specjalisty).

Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy. Winno być uzgodnione z rodzicami ucznia niepełnosprawnego, dobrze jest także zasięgnąć opinii specjalistów z

poradni psychologiczno - pedagogicznej. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, któremu wydłuża się etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły właśnie z uwagi na to wydłużenie. Decyzję o wydłużeniu danemu uczniowi etapu kształcenia podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej, najczęściej w trakcie jego trwania. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, w razie potrzeby można dokonać korekty indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego (IPET) na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe.

Na koniec roku szkolnego wszyscy uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych otrzymują za swoją pracę nagrody książkowe. Ponadto nagrody takie dostają również uczniowie, którzy spełniają wszystkie kryteria zawarte w regulaminie przyznawania nagród w klasach I – III.

9. Zachowanie

W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową. Ocena opisowa zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych.

Obowiązkowymi formami oceny z zachowania są:

- a) opisowa ocena śródroczna,
- b) opisowa ocena roczna (na świadectwie, arkuszu ocen, w dzienniku zajęć zintegrowanych).

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej.

Kryteria ocen z zachowania obejmują:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym: sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków (wynikających z pracy szkoły), rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce, systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, pomoc koleżeńska w nauce, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, dbałość o podręczniki, pomoce i mienie szkolne, prywatne i publiczne, poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, godne reprezentowanie szkoły.
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych: inicjowanie i podejmowanie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska, umiejętność współdziałania w zespole, uczciwość w postępowaniu codziennym i właściwe reagowanie na zło, godny sposób bycia w szkole i poza nią, dbałość o kulturę słowa, umiejętność kulturalnego dyskusowania, tolerancja wobec innych, dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w przezwyciężaniu nałogów, przestrzeganie zasad dobrego wychowania – kultura osobista, dbałość o higienę osobistą i estetykę otoczenia, umiejętność współtworzenia społeczności szkolnej.

Ocenę opisową śródroczną i roczną z zachowania wystawia wychowawca, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii i jej przedyskutowaniu z każdym z zainteresowanych uczniów, całą klasą oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie, w tym nauczycielami świetlicy.

Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny zachowania oraz prawo do wypowiedzenia się na temat zachowania swoich kolegów.

10. Kryteria wymagań na poszczególne oceny

Dostosowując kryteria oceniania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych uwzględniany będzie szerszy wachlarz aktywności uczniów dotyczący: pracy w grupie rówieśniczej, aktywności na zajęciach, zainteresowania omawianą tematyką, samodyscypliny, przygotowania do zajęć, wykorzystania wiedzy i umiejętności w praktyce, poziomu posiadanej i nabytej w trakcie zajęć wiedzy.

Najważniejsze w procesie edukacyjnym jest ocenianie bieżące.

Edukacja polonistyczna

Czytanie z przygotowaniem:

6- czyta wyraziście, płynnie, z odpowiednią intonacją i zrozumieniem różne teksty;

- 5- czyta wyraziście, poprawnie, ze zrozumieniem;
- 4- czyta dość sprawnie, w nierównym tempie, rozumie czytany tekst;
- 3- czyta sposobem mieszanym (głoskowo-sylabowym, sylabowo – wyrazowym), w wolnym tempie, nie zawsze rozumie czytany tekst;
- 2- gloskuje, nie rozumie czytanego tekstu;
- 1- nie czyta.

Mówienie:

- 6- wyraża swoje myśli swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej i logicznej wypowiedzi;
- 5- samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami, na podany temat;
- 4- wypowiada się logicznie pojedynczymi, prostymi zdaniami;
- 3- wypowiada się pojedynczymi wyrazami, wymaga dodatkowych pytań naprowadzających;
- 2- niechętnie samodzielnie zabiera głos, odpowiada jedynie pojedynczymi wyrazami na zadane wprost pytania;
- 1- nie odpowiada na zadane przez nauczyciela pytania.

Pisanie

Pisanie oceniane jest w zależności od rodzaju ćwiczenia (przepisywanie, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu) – patrz tabele poniżej.

OCENA	PISANIE Z PAMIĘCI	OCENA	PISANIE ZE SŁUCHU
6	bezbłędnie	6	bezbłędnie
-6	1 pomyłka, brak błędów ortograficznych	-6	1 pomyłka, brak błędów ortograficznych
+5	2 pomyłki, brak błędów ortograficznych	+5	2 pomyłki, brak błędów ortograficznych
5	1 błąd ortograficzny	5	1 błąd ortograficzny
-5	1 błąd ortograficzny i 1-2 pomyłki	-5	1 błąd ortograficzny i 1-2 pomyłki
+4	2 błędy ortograficzne	+4	2 błędy ortograficzne
4	2 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki	4	2 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki
-4	3 błędy ortograficzne	-4	3 błędy ortograficzne
+3	3 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki	+3	3 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki
3	4 błędy ortograficzne	3	4 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki
-3	4 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki	-3	5 błędów ortograficznych i 1-2 pomyłki
+2	5 błędów ortograficznych	+2	6 błędów ortograficznych
2	5 - 6 błędów ortograficznych i 1-2 pomyłki	2	6 błędów ortograficznych i 1-2 pomyłki – 7 błędów i 1-2 pomyłki
-2	7 błędów ortograficznych i 1-2 pomyłki	-2	8 błędów ortograficznych
1	8 i więcej błędów ortograficznych	1	9 i więcej błędów ortograficznych

Pisanie z pamięci i ze słuchu (czytelny zapis, bez uwzględniania estetyki zapisu)

II, III

brak wyrazu - 1 błąd ortograficzny

3 pomyłki - 1 błąd ortograficzny

POMYŁKI - brak litery, brak elementów litery (kropki nad literą, łaseczki, ogonka), błędy interpunkcyjne

KLASA I

brak litery - 1 błąd ortograficzny

KLASA II, III

brak 3 liter - 1 błąd ortograficzny

Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych oceniani są według kryteriów zapisanych w IPET-ach. Natomiast uczniowie, którzy posiadają opinię z PPP otrzymują zadania dostosowane do ich indywidualnych możliwości intelektualnych (np. krótszy tekst, mniej zadań do wykonania, zadania o mniejszym stopniu trudności) i oceniani są zgodnie z kryteriami zawartymi w WZO.

Przepisywanie - ważna jest estetyka pisma; brak estetyki pisma obniża ocenę o stopień w dół, przy ocenach od 6 do 4 – nauczyciel robi wówczas adnotację, iż ocena obniżona jest za brak estetyki zapisu.

OCENA	PRZEPISYWANIE
6	bezbłędnie, estetyczny zapis
-6	1 pomyłka, estetyczny zapis
+5	2 pomyłki, estetyczny zapis
5	1 błąd ortograficzny, estetyczny zapis
-5	1 błąd ortograficzny i 1-2 pomyłki, estetyczny zapis
+4	2 błędy ortograficzne, estetyczny zapis
4	2 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki, estetyczny zapis
-4	3 błędy ortograficzne, estetyczny zapis
+3	3 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu
3	4 błędy ortograficzne, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu
-3	4 błędy ortograficzne i 1-2 pomyłki, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu
+2	5 błędów ortograficznych, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu
2	5-6 błędów ortograficznych i 1-2 pomyłki, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu
-2	7 błędów ortograficznych i 1-2 pomyłki, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu
1	8 i więcej błędów ortograficznych, nie uwzględnia się braku estetyki zapisu

Wypowiedzi pisemne:

- 6- samodzielnie i bezbłędnie redaguje wypowiedź pisemną z uwzględnieniem właściwej formy, używa w niej bogatego słownictwa, właściwie stosuje zasady interpunkcji;
- 5- samodzielnie i bezbłędnie redaguje wypowiedź pisemną z uwzględnieniem właściwej formy, nie zawsze przestrzega zasad interpunkcji;
- 4- samodzielnie redaguje kilka zdań na podany temat, zachowując formę wypowiedzi, popełnia nieliczne błędy;
- 3- samodzielnie redaguje proste zdania na podany temat, popełnia błędy;
- 2- układa i pisze proste zdania tylko z pomocą nauczyciela;
- 1- mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań.

Szczegółowe wskazania do oceny dłuższych prac pisemnych:

Napisanie spójnej, wielozdaniowej wypowiedzi na podany temat jest jedną z podstawowych umiejętności kształtowanych u uczniów w klasach I-III. Podczas pisania dłuższych prac na lekcji uczeń może korzystać ze słowniczka ortograficznego lub poprosić nauczyciela o podpowiedź odnośnie poprawnego zapisu ortograficznego i interpunkcji.

Chcąc ocenić wypowiedź pisemną ucznia, uwzględniamy następujące aspekty:

- zgodność pracy z tematem (praca niezgodna z tematem to ocena niedostateczna);
- właściwą formę wypowiedzi;
- słownictwo;
- poprawność ortograficzną i interpunkcyjną.

Gramatyka:

- 6- rozpoznaje i nazywa rodzaje zdań i podstawowe części mowy, odmienia podstawowe części mowy;
- 5- rozpoznaje i nazywa rodzaje zdań i podstawowe części mowy, niekiedy popełnia błędy w odmianie;
- 4- na ogół rozpoznaje rodzaje zdań i części mowy, popełnia błędy w odmianie;
- 3- rozpoznaje niektóre części mowy i rodzaje zdań, popełnia błędy w odmianie;
- 2- rozpoznaje niektóre części mowy i rodzaje zdań, popełnia liczne błędy w odmianie;
- 1- nie zna części mowy, nie rozpoznaje zdań.

Recytacja:

- 6- wygłasza z pamięci wiersze z poprawną intonacją, stosownie do treści utworu moduluje głos, oddając nastrój i charakter tekstu;
- 5- wygłasza z pamięci wiersze z poprawną intonacją;
- 4- wiernie odtwarza tekst;
- 3- wygłasza wiersz popełniając błędy;
- 2- wygłasza wiersz popełniając liczne błędy;
- 1- nie zapamiętuje tekstu wierszy.

Edukacja matematyczna

Sprawność rachunkowa:

- 6- liczy szybko i bezbłędnie w zakresach obowiązujących w poszczególnych klasach;
- 5- liczy sprawnie w pamięci, niekiedy popełnia błędy;
- 4- liczy wolno, popełnia nieliczne błędy;
- 3- liczy wolno, popełnia błędy w obliczeniach, czasami wspiera się konkretami;
- 2- często popełnia błędy w obliczeniach, liczy tylko w oparciu o konkrety ;
- 1- popełnia liczne błędy w obliczeniach, mimo pomocy nauczyciela.

Zadania tekstowe:

- 6- samodzielnie i bezbłędnie układa i rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe;
- 5- samodzielnie układa i rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami popełnia błędy podczas rozwiązywania złożonych zadań tekstowych;
- 4- samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe, popełnia nieliczne błędy;
- 3- samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe, popełnia liczne błędy;
- 2- rozwiązuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela;
- 1- nie rozwiązuje zadań tekstowych, mimo pomocy nauczyciela.

Geometria:

- 6- samodzielnie rozpoznaje i nazywa podstawowe figury geometryczne, mierzy i rysuje odcinki, oblicza obwody figur geometrycznych;
- 5- sporadycznie popełnia błędy podczas rozpoznawania i nazywania podstawowych figur geometrycznych, mierzenia i rysowania odcinków, obliczania obwodów figur geometrycznych;
- 4- czasami popełnia błędy podczas rozpoznawania i nazywania podstawowych figur geometrycznych, mierzenia i rysowania odcinków, obliczania obwodów figur geometrycznych;
- 3- często popełnia błędy podczas rozpoznawania i nazywania podstawowych figur geometrycznych, mierzenia i rysowania odcinków, obliczania obwodów figur geometrycznych;
- 2- pracuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 1- nie zna pojęć geometrycznych.

Wiadomości praktyczne:

- 6- samodzielnie i twórczo wykorzystuje w życiu codziennym zdobyte umiejętności praktyczne (odczytywanie godzin na zegarze, pisanie dat, obliczenia zegarowe i kalendarzowe, liczenie pieniędzy, odczytywanie temperatury, ważenie, mierzenie pojemności);
- 5- sporadycznie popełnia błędy podczas odczytywania godzin na zegarze, wskazań termometru, pisania dat, dokonywania obliczeń zegarowych i kalendarzowych, oraz liczenia pieniędzy, ważenia i mierzenia pojemności;
- 4- czasami popełnia błędy podczas odczytywania godzin na zegarze, wskazań termometru pisania dat, dokonywania obliczeń zegarowych i kalendarzowych oraz liczenia pieniędzy, ważenia i mierzenia pojemności;
- 3- często popełnia błędy podczas odczytywania godzin na zegarze, wskazań termometru pisania dat, dokonywania obliczeń zegarowych i kalendarzowych oraz liczenia pieniędzy, ważenia i mierzenia pojemności;
- 2- pracuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 1- nie opanował wiadomości i umiejętności praktycznych.

Edukacja przyrodnicza

- 6- posiada wszechstronną i rozległą wiedzę o otaczającym środowisku, samodzielnie dokonuje obserwacji i wyciąga wnioski, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości;
- 5- posiada duży zasób wiadomości o otaczającym środowisku, samodzielnie dokonuje obserwacji i wyciąga wnioski, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości;
- 4- posiada ogólną wiedzę o otaczającym świecie, dokonuje obserwacji, nie zawsze wyciąga z nich właściwe wnioski; potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości;
- 3- posiada zadowalający zasób wiadomości o otaczającym środowisku, z pomocą nauczyciela dokonuje obserwacji i wyciąga wnioski, nie zawsze potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości;
- 2- posiada niewielki zasób wiadomości o otaczającym środowisku; tylko z pomocą nauczyciela dokonuje obserwacji, nie potrafi zastosować w praktyce zdobytej wiedzy;
- 1- posiada znikomą wiedzę o otaczającym środowisku; nie dokonuje obserwacji, nie potrafi zastosować w praktyce zdobytej wiedzy, mimo pomocy nauczyciela;

Edukacja społeczna z etyką

- 6- nie ma problemów z nawiązywaniem kontaktów z innymi dziećmi i zawsze pozostaje z nimi w dobrych stosunkach;
 - rozumie, na czym polega koleżeństwo; zachowuje właściwy dystans do osób dorosłych;
 - właściwie reaguje na zwróconą uwagę i otrzymane polecenie;
 - utożsamia się ze społecznością lokalną, zna swoją miejscowość i tradycje regionalne;
 - zna symbole narodowe, ważne wydarzenia i ludzi szczególnie zasłużonych dla ojczyzny.
- 5- na ogół nie ma problemów z nawiązywaniem kontaktów z innymi dziećmi i zazwyczaj pozostaje z nimi w dobrych stosunkach;
 - rozumie, na czym polega koleżeństwo;
 - na ogół zachowuje właściwy dystans do osób dorosłych;
 - przeważnie właściwie reaguje na zwróconą uwagę i otrzymane polecenie;
 - utożsamia się ze społecznością lokalną, zna swoją miejscowość i większość tradycji regionalnych;
 - zna symbole narodowe, ważne wydarzenia i ludzi szczególnie zasłużonych dla ojczyzny.
- 4- na ogół nie ma problemów z nawiązywaniem kontaktów z innymi dziećmi, rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma czasami trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z niektórymi kolegami;
 - nie zawsze zachowuje właściwy dystans do osób dorosłych; nie zawsze właściwie reaguje na zwróconą uwagę i otrzymane polecenie;
 - zna swoją miejscowość i niektóre tradycje regionalne;
 - zna symbole narodowe, niektóre wydarzenia z dziejów naszego kraju.
- 3- czasami ma problemy z nawiązywaniem kontaktów z innymi dziećmi, rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale często ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;

- ma problemy z zachowaniem właściwego dystansu do osób dorosłych; często niewłaściwie reaguje na zwróconą uwagę i otrzymane polecenie;
 - ma zadowalający zasób wiadomości na temat swojej miejscowości;
 - zna symbole narodowe i nazwę swojego kraju.
- 2- ma problemy z nawiązywaniem kontaktów z innymi dziećmi; rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale często wchodzi w konflikty rówieśnicze i nie panuje nad emocjami;
- nie zachowuje dystansu wobec osób dorosłych; niewłaściwie reaguje na zwróconą uwagę i otrzymane polecenie;
 - ma niewielki zasób wiadomości na temat miejscowości, w której mieszka;
 - zna nazwę swojego kraju, nie potrafi wskazać symboli narodowych.
- 1- ma problemy z nawiązywaniem kontaktów z innymi dziećmi;
- nie rozumie na czym polega koleżeństwo, notorycznie wchodzi w konflikty rówieśnicze;
 - nie potrafi panować nad emocjami;
 - skraca dystans wobec osób dorosłych; nie reaguje na zwróconą uwagę i otrzymane polecenie;
 - nie zapamiętuje informacji na temat swojej miejscowości i kraju.

Edukacja muzyczna -(sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych)

- 6- twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukując własnych oryginalnych rozwiązań; odtwarza wiernie melodię, tekst, rytm; gra na instrumentach perkusyjnych i melodycznych wybrane utwory;
- 5- odtwarza wiernie melodię, tekst, rytm; gra na instrumentach perkusyjnych i melodycznych wybrane utwory;
- 4- popełnia nieliczne błędy w odtwarzaniu melodii, tekstu i rytmu; grze na instrumentach perkusyjnych i melodycznych;
- 3- popełnia liczne błędy w odtwarzaniu melodii, tekstu, rytmu; grze na instrumentach perkusyjnych i melodycznych;
- 2- nie odtwarza melodii, tekstu, rytmu;
- 1- nie wykazuje zaangażowania, mimo zabiegów nauczyciela.

Edukacja plastyczna i techniczna-(sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych)

- 6 - wykazuje uzdolnienia manualne; tworzy oryginalne prace plastyczno-techniczne; właściwie wykorzystuje materiały i narzędzia pracy; samodzielnie czyta instrukcję i zgodnie z nią pracuje; dba o estetykę wykonywanej pracy;
- 5- wykonuje prace na wysokim poziomie artystycznym; właściwie wykorzystuje materiały i narzędzia pracy; samodzielnie czyta instrukcję i zgodnie z nią pracuje; dba o estetykę wykonywanej pracy;
- 4- tworzy poprawne, niekiedy oryginalne prace plastyczno-techniczne; dość sprawnie posługuje się narzędziami i materiałami; potrafi pracować zgodnie z instrukcją; większość prac plastycznych i technicznych wykonuje starannie;
- 3- tworzy poprawne prace plastyczno-techniczne; mało sprawnie posługuje się narzędziami i materiałami; potrafi pracować zgodnie z instrukcją pod kierunkiem nauczyciela; nie wszystkie prace plastyczno i techniczne wykonuje starannie;
- 2- tworzy schematyczne prace plastyczne; mało sprawnie posługuje się narzędziami i materiałami; nie rozumie czytanej instrukcji, pracuje tylko pod kierunkiem nauczyciela; większość prac plastyczno-technicznych wykonuje niestarannie;
- 1- nie wykazuje zaangażowania, mimo zabiegów nauczyciela.

Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna

- 6- wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kul. fizycznej.

A ponad to ucz. jest bardzo sprawny fizycznie, zwinnie i szybko pokonuje przeszkody, rzuca i chwyta piłkę; bezbłędnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne; chętnie i aktywnie uczestniczy w zabawach, grach zespołowych i ćwiczeniach terenowych; rozumie wpływ ruchu, higieny i odżywiania na zdrowie człowieka, przestrzega poznanych zasad higieny zdrowotnej.

- 5- jest sprawny fizycznie, zręcznie i szybko realizuje zadania sportowe, poprawnie wykonuje ćwiczenia z przyborami i bez przyborów; wykazuje dużą aktywność w wykonywaniu zadań ruchowych, współpracuje z partnerem i drużyną; wie, jaki wpływ mają ruch, higiena i odżywianie na zdrowie człowieka, stara się przestrzegać poznanych zasad higieny zdrowotnej.
- 4- sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne; dobrze radzi sobie z pokonywaniem torów przeszkód; chętnie uczestniczy w zabawach i grach ruchowych; wie, co ma wpływ na zdrowie człowieka; stara się korzystać z aktywnych form wypoczynku.
- 3- wykonuje podstawowe ćwiczenia gimnastyczne; uczestniczy w zabawach i grach ruchowych, ale szybko się zniechęca i wycofuje z zabawy; wie, że należy dbać o zdrowie, ale nie zawsze stosuje się do zasad higieny zdrowotnej.
- 2- niechętnie podejmuje aktywność ruchową; ma trudności z wykonywaniem prostych ćwiczeń gimnastycznych; wie, że należy dbać o zdrowie, ale nie przestrzega zasad higieny zdrowotnej;
- 1- nie wykazuje zaangażowania i chęci do ćwiczeń gimnastycznych; mimo starań nauczyciela nie interesuje się zdrowiem i nie przestrzega zasad higieny;

Zajęcia komputerowe -(sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych)

- 6- sprawnie i samodzielnie obsługuje komputer;
 - biegle obsługuje edytor grafiki i tekstu, edukacyjne gry komputerowe;
 - samodzielnie odtwarza animacje i prezentacje multimedialne;
 - sprawnie korzysta z wybranych przez nauczyciela stron internetowych;
 - jest świadomym użytkownikiem komputera, Internetu i multimediiów.
- 5- samodzielnie obsługuje komputer;
 - samodzielnie obsługuje edytor grafiki i tekstu, edukacyjne gry komputerowe;
 - odtwarza animacje i prezentacje multimedialne;
 - korzysta z wybranych przez nauczyciela stron internetowych.
 - przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu i multimediiów;
- 4- zazwyczaj samodzielnie obsługuje komputer;
 - na ogół samodzielnie obsługuje edytor grafiki i tekstu, edukacyjne gry komputerowe;
 - odtwarza animacje i prezentacje multimedialne;
 - korzysta z wybranych przez nauczyciela stron internetowych.
 - przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu i multimediiów;
- 3- obsługuje komputer pod kierunkiem nauczyciela;
 - z pomocą nauczyciela posługuje się edytorem grafiki i tekstu w komputerze;
 - przy wsparciu nauczyciela odtwarza animacje i prezentacje multimedialne;
 - pod kierunkiem nauczyciela korzysta z wybranych stron internetowych;
 - nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu i multimediiów;
- 2- wie, jak należy obsługiwać komputer, ale w praktyce potrzebuje wsparcia nauczyciela.
 - pod kierunkiem nauczyciela potrafi wykonać proste rysunki w programie graficznym i niektóre zadania w edytorze tekstu oraz obsługiwać edukacyjne gry komputerowe;
 - ma trudności w odtwarzaniu animacji i prezentacji multimedialnych;
 - rzadko przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera.
- 1- mimo wskazówek nauczyciela nie potrafi obsługiwać komputera;
 - nie potrafi posługuwać się wybranymi programami i edukacyjnymi grami komputerowymi;
 - nie przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera.

III. WZO w klasach IV-VI

A. Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące w klasach I-VI, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali :

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3

dopuszczający 2

niedostateczny 1

W przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym oceny śródroczne i roczne są opisowe.

2. W bieżącym ocenianiu w klasach IV-VI uwzględnia się ;

- prace klasowe
- sprawdziany z trzech ostatnich lekcji i działów
- dyktanda
- wypowiedzi ustne
- prace domowe
- praca na lekcji – aktywność, praca w grupach
- prace długoterminowe
- zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności
- zadania wyrównujące braki
- prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń
- przygotowanie do zajęć
- w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych sprawdzanie osiągnięć odbywa się w sposób indywidualny w zależności od możliwości ucznia.

3. Prace klasowe i sprawdziany /nie więcej niż dwa w tygodniu/ są obowiązkowe i zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Prace pisemne /z wyjątkiem prac z literatury z języka polskiego/ oceniane są według następującej

skali:	poniżej 30%	ocena niedostateczna
	30 – 50 %	ocena dopuszczająca
	51 – 70 %	ocena dostateczna
	71 – 89 %	ocena dobra
	90 – 99 %	ocena bardzo dobra
	100 %	ocena celująca

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w PZO, opracowanych przez nauczycieli, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

Ocena celująca

Uczeń:

- potrafi samodzielnie, sprawnie wykorzystywać wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach,
- potrafi wykorzystać swoją wiedzę w praktyce,
- umie połączyć ze sobą wiadomości z różnych dziedzin,
- dysponuje bogatym zasobem słów, jego wypowiedzi są poprawne stylistycznie i językowo, logiczne i świadczą o wysokim stopniu zagadnienia,
- zawsze buduje tekst poprawnie kompozycyjnie, celowo stosując środki językowe i przestrzegając norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych,
- bezbłędnie odczytuje różne teksty kultury,
- samodzielnie określa funkcje elementów charakterystycznych dla danego tekstu,
- rozumie i potrafi wykorzystać znaczenie podstawowych symboli występujących w instrukcjach i opisach,
- zawsze pisze na temat i zgodnie z celem posługując się różnymi formami wypowiedzi,
- zawsze formułuje wypowiedzi ze świadomością celu,
- potrafi przedstawić w postaci graficznej dane zapisane w różnych formach (tabele, oś liczbowa, diagramy),
- potrafi przedstawić przyczyny i skutki wydarzeń i zjawisk,
- potrafi wyrażać opinie i uzasadnia je wyjaśniając swoje stanowisko,
- proponuje oryginalne i nietypowe rozwiązania,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
- osiąga sukcesy w konkursach (przedmiotowych, artystycznych, sportowych itp.)

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- w stopniu wyczerpującym opanował wiadomości programowe,
- potrafi rozwiązywać wiadomości z różnych przedmiotów i samodzielnie wykorzystywać je w praktyce, w sytuacjach problemowych,
- potrafi odczytywać różne teksty kultury,
- określa funkcje elementów charakterystyczne dla danego tekstu,
- rozumie znaczenie podstawowych symboli występujących w instrukcjach i opisach,
- pisze na temat i zgodnie z celem, posługując się różnymi formami wypowiedzi,
- formułuje wypowiedzi ze świadomości celu,
- operuje ze zrozumieniem terminami objętymi programem nauczania,
- umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
- potrafi wskazać źródła informacji,
- dba o układ graficzny, czytelność, estetykę zapisu, wypowiada się pełnymi zdaniami, jasno, zrozumiale, zachowując chronologię wypowiedzi.

Ocena dobra

Uczeń:

- potrafi logicznie połączyć zdobyte wiadomości i zastosować je w praktyce, korzystając ze wskazówek nauczyciela,
- zauważa i rozumie związki między treściami omawianymi na różnych przedmiotach,
- umie je zastosować w praktyce,
- nie popełnia błędów językowych,
- sporadycznie pojawiają się usterki w:
 - a) odczytywaniu różnych tekstów źródłowych,
 - b) określaniu funkcji elementów charakterystycznych dla danego tekstu literackiego
 - c) w formułowaniu wypowiedzi,
 - d) w posługiwaniu się różnymi terminami
- nie zawsze prawidłowo dostrzega prawidłowości w zadaniach, zdarzeniach, różnych sytuacjach ,
- zdarzają się błędy w obliczeniach, przedstawianiu zjawisk.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- opanował treści programowe w stopniu podstawowym,
- rozumie podstawowe pojęcia, wyjaśnia je za pomocą nauczyciela
- w wypowiedziach dopuszczalne są drobne błędy: stylistyczne i językowe,
- posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, ale poprawnym,
- z niewielkimi błędami wykonuje obliczenia,
- wypowiedzi mogą nie być w pełni wyczerpujące, ale świadome celu,
- popełnia niewielkie błędy podczas budowy kompozycyjnej tekstu,
- nie zawsze prawidłowo przedstawia przyczyny i skutki wydarzeń, zjawisk,
- nie zawsze samodzielnie zauważa związki między treściami omawianymi na różnych przedmiotach

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- nie zna wszystkich treści programowych,
- nie potrafi powiązać wiadomości z różnych przedmiotów,
- nie w pełni rozumie podstawowe pojęcia, wyjaśnia je przy znacznej pomocy nauczyciela,
- zdobytą wiedzę wykorzystuje w praktyce przy znacznej pomocy nauczyciela,
- dysponuje ubogim słownictwem,
- w wypowiedziach popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
- ma problemy ze sformułowaniem logicznej wypowiedzi kilkuzdaniowej,
- wykonuje typowe nie skomplikowane zadania.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- nie zna podstawowych wiadomości, pojęć zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
- nie rozumie podstawowych pojęć objętych programem nauczania z danego przedmiotu,
- nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
- posługuje się nieporadnym stylem, popełnia rażące błędy językowe, ortograficzne, stylistyczne,
- nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o minimalnym stopniu trudności,
- nie rokuje nadziei na to, że poradzi sobie z materiałem nauczania w klasie programowo wyższej

6. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej i sprawdzianu ma obowiązek napisać go w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

7. Prace klasowe i sprawdziany napisane na ocenę niedostateczną uczeń może poprawić w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania sprawdzianu, na zasadach określonych przez nauczyciela

8. Ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową i sprawdzian jest wpisywana do dziennika przy poprawianej ocenie.

9. Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny traci prawo do jej poprawiania.

10. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen z odpowiedzi ustnych i pisemnych sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji.

11. Uczeń nie ma możliwości poprawiania oceny tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności oraz sytuacjach losowych uczeń może nie być pytany w ciągu trzech dni.

13. W ciągu semestru uczeń ma prawo dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania powodu. Fakt ten odnotowany jest w dzienniku skrótem „np.”

14. Na prośbę rodzica, wychowawcy lub pedagoga nie ocenia się ucznia znajdującego się w danym dniu w trudnej sytuacji losowej.

15. Za brak zadania domowego /nie zgłoszony przed lekcją/ uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Poprawę może dokonać na następnej lekcji. Nauczyciel „parafką” zaznacza fakt sprawdzenia, czy praca domowa jest odrobiona. Parafka nie oznacza merytorycznego sprawdzenia pracy, jedynie obejrzenie, czy została odrobiona.

16. Minusem (-) w dzienniku zaznacza się brak zadania domowego (zgłoszony przed lekcją) oraz brak zeszytu, notatek, zeszytu ćwiczeń, przyrządów, materiałów, stroju gimnastycznego bądź inne nieprzygotowanie do zajęć. Czwarty minus, to ocena niedostateczna. Postawiony minus nie ulega niwelowaniu.

17. Za aktywność na lekcji lub dodatkową pracę uczeń otrzymuje plusy (+). Czwarty plus, to ocena bardzo dobra. Za szczególny udział w lekcji uczeń może otrzymać od razu ocenę bardzo dobrą lub celującą.

18. Uczeń ma dwa tygodnie na wykonanie i oddanie do oceny pracy z plastyki i zajęć technicznych. Jeżeli przekroczy termin, otrzymuje ocenę niedostateczną. Wyjątkowe sytuacje uczeń powinien konsultować indywidualnie z nauczycielem.

19. Oceniając zeszyt przedmiotowy/ przynajmniej raz w semestrze/ nauczyciel bierze pod uwagę jego systematyczność prowadzenia i estetykę. Uczeń ma obowiązek dokonania poprawy błędów ortograficznych w sposób określony przez nauczyciela.

20. Ocenie podlegają również wybrane zadania z zeszytu ćwiczeń. Nauczyciel, z wyprzedzeniem, podaje termin sprawdzania ćwiczeń. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń nie ma możliwości jej poprawiania. W przypadku niedostarczenia ćwiczeń w ustalonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku nieobecności w szkole uczeń zobowiązany jest dostarczyć ćwiczenia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

21. Przy ustalaniu oceny bieżącej z wf-u, zajęć technicznych, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę

wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

22. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego całkowicie lub z wykonywania określonych ćwiczeń. Podstawą do zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Podstawą całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego jest opinia lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie w/w opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wf-u i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

23. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

26. Zasady oceniania uczniów na zajęciach religii regulują odrębne przepisy. Roczna ocena z religii jest liczona do średniej rocznej ocen ucznia.

27. W klasach IV-VI za udział w konkursie uczeń otrzymuje częściową ocenę bardzo dobrą z danego przedmiotu. Za zajęcie miejsca punktowanego uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą z danego przedmiotu. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

28. W klasach IV- VI klasa z najwyższą średnią otrzymuje puchar przechodni przyznawany na koniec I semestru albo na koniec roku szkolnego.

29. Uczniowie klasach V-VI za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu, zgodnie z obowiązującym regulaminem, mogą za I półrocze otrzymać jednorazowe stypendium;

30. Uczniowie klasach IV-VI za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu, zgodnie z obowiązującym regulaminem, mogą za II półrocze otrzymać jednorazowe stypendium;

31. Wszystkie oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę: wymagania programowe, poziom klasy, możliwości intelektualne ucznia, wkład pracy ucznia, sytuację rodzinną. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy uwzględnić możliwości psychofizyczne, wkład pracy, systematyczność, wytrwałość, sumienność.

32. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne

trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

33. Ilekroć w statucie mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowy funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

B. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa, promocja

Oceny śródroczne, to oceny na koniec pierwszego półrocza.

Oceny roczne, to oceny na zakończenie roku szkolnego

Oceny końcowe, to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: po I półroczu i na koniec roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne (po I półroczu) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, z uwzględnieniem stosowanych zaleceń PPP.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem stosowanych zaleceń PPP.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania – ocen opisowych.
5. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń, które zawiera IPET i zachowania oraz ustaleniu oceny opisowej.
6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą semestralną, roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen cząstkowych.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
10. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania.
11. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z j. polskiego lub matematyki szkoła umożliwia uzupełnienie braków przez udział ucznia w zajęciach wyrównawczych.
12. Uczeń, który w semestrze opuścił 50 % ilości godzin przeznaczonych na dane zajęcie edukacyjne i brak jest podstaw do ustalenia oceny semestralnej nie jest klasyfikowany. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nie klasyfikowany”.
13. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż otrzymana ocenę roczną.

- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- 2) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.
- 3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 5 dni od dnia poznania przewidywanych ocen rocznych.
- 5) Uczeń informuje wychowawcę o złożonej prośbie.
- 6) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu pkt 3) podpunkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt 3) podpunkt c, d, e.
- 7) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z punktu 3), nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- 9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 14.** Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 15.** Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej.
 - z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 16.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 17.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
- 18.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z

przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Stosuje się tryb odwoławczy ustalenia oceny.

1) Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3) W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – 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.

4) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych 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.

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

19. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się na podstawie następujących kryteriów:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w naszej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, nauczycielami świetlicy oraz z kolegami z zespołu klasowego uwzględniając uwagi Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz samoocenę.

22. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania.

W uzasadnionych przypadkach za rażące złamanie regulaminu szkolnego wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zmianie oceny na nieodpowiednią lub naganną w terminie krótszym niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

23. O przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania uczeń i jego rodzice lub opiekunowie są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią i naganną za rażące naruszenie regulaminu szkolnego także po przekazaniu informacji o przewidywanej wyższej ocenie zachowania, czyli w terminie krótszym niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

24. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub samorząd uczniowski na 5 dni, a w uzasadnionych przypadkach rażącego naruszenia regulaminu szkolnego w terminie krótszym niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej mogą wystąpić do Rady z wnioskiem o pisemne uzasadnienie oceny zachowania.

25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przew. komisji;
- b. wychowawca klasy
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d. pedagog szkolny
- e. przedstawiciel S.U.
- f. przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. skład komisji;
- b. termin posiedzenia komisji;
- c. wynik głosowania;
- d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3) Rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie o decyzji komisji.

26. Oceny zachowania wystawione za drugie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi, uwzględniającymi zachowanie uczniów z pierwszego półrocza.

27. Ocena zachowania może być obniżona lub podwyższona tylko o jedną ocenę. W szczególnych wypadkach może być obniżona o dwie oceny.

28. W klasach IV – VI obowiązuje następująca skala ocen z zachowania

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

29. Za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP (publicznej lub niepublicznej), w tym poradni specjalistycznej.

31. Rada Pedagogiczna SP6 w Ostródzie może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

32. Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się sumiennością, pilnością i systematycznością oraz zgłębia wiedzę z przedmiotów, które go szczególnie interesują,
- systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach,
- bez przypominania usprawiedliwia swoją nieobecność,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- jest uczniem obowiązkowym,
- z szacunkiem i kulturą odnosi się do kolegów i osób dorosłych,
- dba o kulturę słowa,
- szanuje pracę swoją i innych,
- jest prawdomówny,
- zawsze ma odpowiedni strój szkolny,
- jego zachowanie w szkole i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- dba o otoczenie i powierzony mu sprzęt,
- reaguje na przypadki niszczenia sprzętu szkolnego, rzeczy należących do uczniów i pracowników szkoły,
- zawsze wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań,
- aktywnie działa w organizacjach uczniowskich,
- chętnie służy pomocą słabszym w różnych sytuacjach,
- przestrzega regulaminu związanego z przynoszeniem i używaniem w szkole sprzętu elektronicznego: telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów itp.,
- właściwie korzysta z Internetu, zgodnie z regulaminem szkoły,
- nie wykorzystuje i nie udostępnia czyichś danych osobowych bez zgody,
- przestrzega Regulamin Szkoły

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest pilny i systematyczny,
- usprawiedliwia wszystkie nieobecności na zajęciach,
- przestrzega regulaminu szkoły,
- na co dzień używa słów grzecznościowych,
- z szacunkiem i kulturą odnosi się do osób dorosłych i kolegów,
- szanuje pracę swoją i innych,
- jest prawdomówny,
- zawsze ma odpowiedni strój szkolny,
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- dba o sprzęt szkolny i otoczenie,
- reaguje na przypadki niszczenia sprzętu szkolnego, rzeczy należących do uczniów i pracowników szkoły,
- wywiązuje się z poleconych zadań,
- pomaga w różnych sytuacjach młodszemu,
- czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- przestrzega regulaminu związanego z przynoszeniem i używaniem w szkole sprzętu elektronicznego: telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów itp.,
- właściwie korzysta z Internetu, zgodnie z regulaminem szkoły,
- nie wykorzystuje i nie udostępnia czyichś danych osobowych bez zgody,
- przestrzega Regulamin Szkoły

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,

- usprawiedliwia wszelkie nieobecności i spóźnienia,
- używa słów grzecznościowych,
- okazuje szacunek innym,
- jest prawdomówny,
- szanuje pracę swoją i innych,
- zawsze ma odpowiedni strój szkolny,
- umie wszędzie zachować się kulturalnie,
- dba o sprzęt i otoczenie,
- reaguje na przypadki niszczenia sprzętu szkolnego, rzeczy należących do uczniów i pracowników szkoły,
- wywiązuje się z powierzonych zadań,
- uczestniczy w życiu klasy,
- przestrzega regulaminu związanego z przynoszeniem i używaniem w szkole sprzętu elektronicznego: telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów itp.,
- właściwie korzysta z Internetu, zgodnie z regulaminem szkoły,
- nie wykorzystuje i nie udostępnia czyichś danych osobowych bez zgody,
- przestrzega Regulamin Szkoły

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- okazuje szacunek innym,
- jest prawdomówny,
- dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
- stara się zachowywać kulturalnie i używać form grzecznościowych,
- wywiązuje się z większości powierzonych mu zadań,
- zdarza mu się postępować niezgodnie z regulaminem szkoły,
- zawsze ma odpowiedni strój szkolny,
- stara się dbać o sprzęt szkolny i otoczenie,
- reaguje na przypadki niszczenia sprzętu szkolnego, rzeczy należących do uczniów i pracowników szkoły,
- rzadko angażuje się w sprawy klasy,
- przestrzega regulaminu związanego z przynoszeniem i używaniem w szkole sprzętu elektronicznego: telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów itp.,
- właściwie korzysta z Internetu, zgodnie z regulaminem szkoły,
- nie wykorzystuje i nie udostępnia czyichś danych osobowych bez zgody,
- wymaga częstej kontroli ze strony nauczycieli i rodziców, ale stosowane środki odnoszą skutek,
- przestrzega Regulamin Szkoły.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych w semestrze,
- swoim zachowaniem i postawą utrudnia prowadzenie zajęć,
- oszukuje nauczycieli i kolegów,
- łamie zasady regulaminu szkolnego,
- swoim niewłaściwym zachowaniem zwraca na siebie uwagę w szkole i poza nią,
- zdarza się mu nie mieć odpowiedniego stroju szkolnego (do 10 razy),
- zna zwroty grzecznościowe, ale rzadko ich używa,
- ma lekceważący stosunek do dorosłych i kolegów,
- zdarza mu się w obraźliwy sposób wypowiadać w mowie lub piśmie o rówieśnikach lub dorosłych,
- nie szanuje pracy innych,
- nie przejawia troski o sprzęt szkolny i otoczenie,
- zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny, rzeczy należące do uczniów i pracowników szkoły,
- ulega nałogom,

- obojętne są mu sprawy klasy, jego postawa w klasie jest bierna,
- wywiera negatywny wpływ na kolegów,
- łamie regulamin związany z przynoszeniem i używaniem w szkole sprzętu elektronicznego: telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów itp.,
- niewłaściwie korzysta z Internetu, niezgodnie z regulaminem szkoły,
- zdarza mu się wykorzystywać lub udostępniać czyjeś dane osobowe bez zgody,
- wymaga częstej kontroli ze strony nauczycieli i rodziców, ale stosowane środki odnoszą skutki,
- nie przestrzega Regulaminu Szkoły.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ma nieusprawiedliwionych więcej niż 10 godzin lekcyjnych, wagaruje,
- celowo i notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć,
- oszukuje nauczycieli i kolegów,
- notorycznie łamie zasady regulaminu szkolnego,
- jest arogancki, świadomie używa wulgarnych słów,
- często w obraźliwy sposób wypowiada się w mowie lub piśmie o rówieśnikach lub dorosłych,
- nie szanuje pracy innych,
- swoim zachowaniem przynosi ujmę klasie i szkole,
- ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią,
- świadomie niszczy sprzęt szkolny, rzeczy należące do uczniów i pracowników szkoły,
- sprawy klasy i szkoły są mu obce i obojętne,
- wywiera negatywny wpływ na kolegów,
- łamie regulamin związany z przynoszeniem i używaniem w szkole sprzętu elektronicznego: telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów itp.,
- niewłaściwie korzysta z Internetu, niezgodnie z regulaminem szkoły,
- zdarza mu się wykorzystywać lub udostępniać czyjeś dane osobowe bez zgody,
- bierze udział w czynach przestępczych (kradzieże, bójkę itp.), były w stosunku do niego zakładane sprawy sądowe, był karany w sądzie dla nieletnich, objęty jest resocjalizacją,
- stosowane przez nauczycieli i rodziców środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- nie przestrzega Regulaminu Szkoły.

C. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W

dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem 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 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

D. Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.

6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. 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.
16. 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 opisanym w punkcie B podpunkt 18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

E. Wydłużanie etapu edukacyjnego.

Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną. Rada Pedagogiczna SP6 w Ostródzie podejmuje uchwałę o przedłużeniu etapu edukacyjnego. Kształcenie powinno odbywać się w klasie integracyjnej. Przedłużenie etapu edukacyjnego nie jest powtarzaniem klasy. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap edukacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły właśnie z uwagi na to przedłużenie. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap edukacyjny, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania organizacyjne.

IV. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
6. Szkoła, na wniosek rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

§51 Statutu uchylony

§52

Sprawdzian w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Sprawdzian przeprowadza się w klasie VI szkoły podstawowej na mocy art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego. Zadania z języka polskiego i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii lub przyrody.
3. Sprawdzian ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Sprawdzian składa się z dwóch części. I część obejmuje zadania z języka polskiego i matematyki, część 2 – zadania z języka obcego nowożytnego.
5. Obie części egzaminu przeprowadza się jednego dnia w terminie ogłaszanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Czas trwania I części sprawdzianu wynosi 80 minut, zaś II części 40 minut.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadający opinię albo orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

10. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część sprawdzianu

przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.

11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

13. Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

15. Sprawdzianu po klasie szóstej nie piszą uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym.

16. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

17. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

18. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

19. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

20. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w dniu zakończenia roku szkolnego wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§53

1. Imię szkoły nadane przez organ prowadzący wiąże się ściśle z Wizją i Misją szkoły oraz jej kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej.

2. Szkoła ma godło państwowe oraz własny ceremoniał szkolny.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ X WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

Statut szkoły został opracowany na podstawie:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz 357).
11. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015r., poz. 1214)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
19. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
26. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).

30. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
31. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
32. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
33. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
34. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
35. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
36. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
37. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
38. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
39. Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia - DZ.U. z 2015 r. poz. 1202).

40. Aneksy do Statutu opracowywane od 20 października 2008 roku do 28 lutego 2014 roku.

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie przyjęto uchwałą nr 1/2014/2015 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 grudnia 2015 roku.

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Ostródzie obowiązuje od dnia uchwalenia.

Traci moc uchwała nr 13/2008/2009 z dnia 20 października 2008 roku.