

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. OSKARA KOLBERGA
W OPOLU LUBELSKIM,
UL. FABRYCZNA 28

Statut szkoły

*Tekst ujednolicony uchwalony
dnia 15 września 2020 r.*

Spis treści

Rozdział I. NAZWA I TYP SZKOŁY. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ.....	4
Rozdział II. INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział IV. ORGANY I ICH KOMPETENCJE.....	7
Dyrektor.....	8
Rada Pedagogiczna.....	9
Rada Rodziców.....	10
Samorząd Uczniowski	10
Współdziałanie organów szkoły i zasady rozwiązywania konfliktów.....	11
Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	13
Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....	20
Obowiązki nauczyciela.....	20
Regulamin dyżurów nauczycieli.....	22
Obowiązki wychowawcy.....	24
Zadania pedagoga i psychologa.....	25
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	26
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć.....	29
Rozdział VII. UCZNIOWIE.....	31
Zasady rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej i gimnazjum.....	31
Prawa ucznia.....	35
Obowiązki ucznia.....	35
Sposób przyznawania nagród.....	36
Rodzaje nagród.....	38
Rodzaje kar dla uczniów.....	39
Pomoc materialna.....	40
Rozdział VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	42
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole.....	42
Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.....	57
Zasady oceniania.....	58
Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów.....	60
Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.....	60
Kryteria oceny zachowania w szkole.....	61
Szczegółowe oceny zachowania.....	62
Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.....	66
Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	70

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 194) z późn. zm.;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996) z późn. zm.;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz.283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843) z późn. zm.;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591) z późn. zm.;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 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. 1249) z późn. zm.;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155) z późn. zm.;
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526);
- Ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) tekst jednolity;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578) z późn. zm.;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1641);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453) z późn. zm.;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611) z późn. zm.;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz 1646) z późn. zm.
- Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie BHP w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 imienia Oskara Kolberga w Opolu Lubelskim, w dalszej części statutu zwana szkołą.
2. W skład Szkoły Podstawowej Nr 2 imienia Oskara Kolberga wchodzi również oddziały przedszkolne.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej Nr 2 imienia Oskara Kolberga w Opolu Lubelskim mieści się w budynku:
 - 1) położonym w Opolu Lubelskim przy ul. Fabrycznej 27 – działka nr ewid. 146/12, obręb 04 – Opole Lubelskie,
 - 2) położonym w Opolu Lubelskim przy ul. Fabrycznej 28 – działka nr ewid. 146/11, obręb 04 – Opole Lubelskie,
 - 3) położonym w Opolu Lubelskim przy ul. Fabrycznej 28 A – działka nr ewid. 386/1, obręb 04 – Opole Lubelskie.
4. Obwód szkoły obejmuje:
 - 1) ulice w mieście Opole Lubelskie: Boczna, Cmentarna, Długa, Fabryczna, Garbarska, Górna, Kościelna, Krótka, Tadeusza Kościuszki, Księcia Józefa Poniatowskiego, Księdza Piotra Ściegiennego, Kwiatowa, Nadstawna, Nowoprojektowana, Osiedlowa, Owocowa, Polna, Popijarska, Projektowana, Przemysłowa, por. Bolesława Frańczaka „Argila” (dawniej Hanki Sawickiej), Syndykacka, Wiejska, Willowa, Zajezerze, Zielona,
 - 2) wsie: Górna Owczarnia, Góry Opolskie.
5. **Skreślony**

§ 2

1. Szkoła może posiadać imię.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
3. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej tejże placówki.
4. Szkoła może posiadać herb.

§ 3

Szkoła Podstawowa Nr 2 imienia Oskara Kolberga w Opolu Lubelskim prowadzona jest przez Gminę Opole Lubelskie w ramach jej zadań własnych. Podstawą działalności szkoły jest uchwała Nr XL/271/2017 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 8 listopada 2017 roku”.

Rozdział II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

Szkoła jest szkołą publiczną w związku z czym:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w oddziałach przedszkolnych, w ośmioklasowej szkole podstawowej.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje.
4. Realizuje ustaloną dla danego typu szkół podstawę programową kształcenia ogólnego i szkolne programy nauczania dla danego etapu edukacyjnego ustalone na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Stosuje przyjęty wewnątrzszkolny system oceniania.
6. Realizuje własny program wychowawczy-profilaktyczny zaakceptowany przez wszystkie organy społeczne szkoły.
7. skreślony
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki w szkole dopuszcza się instalowanie monitoringu, w związku z tym na budynkach szkoły umieszcza się stosowną informację.
9. Dopuszcza się wykorzystywanie zapisów monitoringu do wyjaśniania spraw związanych z bezpieczeństwem osób przebywających na terenie szkoły.

§ 5

Zajęcia dydaktyczne odbywają się maksymalnie na dwie zmiany.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz jak najlepszego wyniku na sprawdzianie ósmoklasisty poprzez:
 - 1) atrakcyjny, skuteczny i nowatorski proces nauczania,
 - 2) udział w zajęciach edukacyjnych,
 - 3) kontakt z nauczycielami szkół średnich powiatu opolskiego oraz pracownikami naukowymi lubelskich wyższych uczelni,
 - 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie procesu dydaktycznego.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - 2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne, rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków typu szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 3) system zapomóg i stypendiów oraz nagród motywacyjnych,
 - 4) złamanie barier architektonicznych,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 6) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) prowadzenie zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych, indywidualne nauczanie, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Opolu Lubelskim,
 - 8) prowadzenie kółek zainteresowań i zespołu tańca ludowego.
 - 9) prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
5. Szkoła może prowadzić kursy dla chętnych za całkowitą odpłatnością.
6. Zajęcia wymienione w ust. 4 pkt 7, 9 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Skreślony

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. **Skreślony**
2. Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Radę Rodziców szkoły podstawowej tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych. Możliwe jest utworzenie w szkole podstawowej Rady Rodziców edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych.
5. **Skreślony**
6. **Skreślony**
7. Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej stanowią uczniowie uczęszczający do szkoły podstawowej oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych. Dopuszcza się podział Samorządu Uczniowskiego szkoły podstawowej na grupę młodszą (klasy I – III) i starszą (klasy IV – VIII) oraz grupę oddziałów przedszkolnych, które działają zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego szkoły podstawowej.
8. **Skreślony**

§ 9

W szkole może działać Rada Szkoły.

§ 10

1. Jeżeli w szkole istnieje co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły, jeżeli taka działa w szkole, oraz rady pedagogicznej.
4. Zakres obowiązków dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności. W przypadku gdy w szkole jest więcej jak jeden wicedyrektor, dyrektora zastępuje wicedyrektor, który w przydziale czynności wskazany jest jako pierwszy zastępujący.”.

§ 11

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

1. Dyrektor:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą, zatwierdza programy nauczania dla poszczególnych klas i przedmiotów (szkolny zestaw programów nauczania), tworzy, po zaproponowaniu przez nauczycieli, wykaz podręczników obowiązujący w szkole w danym roku szkolnym,
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz tworzy właściwą atmosferę opartą o uczciwą i rzetelną pracę,
- 4) Realizuje uchwały rad pedagogicznych, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 5) Powierza stanowiska wicedyrektorom i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) Przyznaje nagrody i wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz wymierza kary pracownikom,
- 8) Dysponuje środkami finansowymi,
- 9) Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 10) Dbą o powierzone mienie,
- 11) Wydaje polecenia służbowe,
- 12) Realizuje pozostałe zadania z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 13) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz odracza obowiązek szkolny, a w przypadku uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego informuje o tym fakcie organ prowadzący,
- 14) Reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 15) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 16) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami oraz uczniem a pracownikiem szkoły, rodzicem a pracownikiem, uczniem a uczniem,
- 17) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 18) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) Wykonuje zadania dyrektora szkoły w związku z awansem zawodowym nauczyciela.
- 20) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty.
- 20a) Występuje z wnioskiem, za zgodą rodziców, do publicznej poradni o przeprowadzenie

diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, gdy udzielona uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przyniosła poprawy funkcjonowania ucznia.

- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 22) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 23) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 24) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 6) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 7) Ustala regulamin swojej działalności,
- 8) Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
- 9) Deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 10) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) Opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
- 12) Opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy,
- 13) Opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 14) Opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 15) Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 16) Opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 17) Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 18) Opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 19) Opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 20) Zgłasza kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- 21) Wykonuje zadania rady szkoły w przypadku, gdy rada szkoły nie została powołana,

22) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.”,

3. Rada Rodziców:

- 1) Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- 2) Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) Działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
- 4) Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły w tym na nagrody dla uczniów,
- 5) Skreślony,
- 6) Promuje szkołę i osiągnięcia uczniów,
- 7) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - a) kadencję, tryb, powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - b) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c) zasady wydatkowania funduszy,
- 8) Rada Rodziców opracowuje Regulamin, który jest zatwierdzony przez zebranie ogólne.

3a. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 3) Wnioskowanie o powołanie rady szkoły,
- 4) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 5) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy,
- 6) Opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
- 7) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 8) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 9) Opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji,
- 10) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 11) Opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 12) Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 13) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 14) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły.

4. Samorząd Uczniowski:

4.1. Może opiniować na wniosek dyrektora szkoły pracę ocenianych nauczycieli, (opinia wyrażana jest przez uczniów w anonimowej ankiecie, ankietę organizuje rada samorządu

uczniowskiego, która następnie przekazuje ankiety wraz z protokołem opiekunowi samorządu uczniowskiego, a ten dyrektorowi szkoły. Protokół powinien zawierać następujące dane: data przeprowadzenia ankiety, imię i nazwisko nauczyciela, którego ankieta dotyczy, wykaz ewentualnych poprawek na ankietach, podpisy co najmniej trzech uczniów członków rady Samorządu Uczniowskiego). Analizy ankiety dokonuje dyrektor szkoły.

4.2. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- b) oceniania, klasyfikowania i promowania,
- c) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1/ trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie- nie zapowiadane
 - 2/ dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze zewnętrznych badań kompetencji

4.3. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi sprawozdanie z działalności SSU oraz wnioski i opinie w zakresie praw i obowiązków ucznia,

4.4. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- a) organizacji życia szkolnego,
- b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- c) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- e) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia,

Opracowuje **Regulamin** swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

4.5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 12

Współdziałanie organów szkoły i zasady rozwiązywania konfliktów

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
3. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
4. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub piśmie w terminie 2 tygodni.
5. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 6.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie, szkole,

- 6.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6.3. indywidualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zdolności i zahamowań, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6.4. porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
7. Stałe spotkania z rodzicami związane z wymianą informacji organizowane są w miarę potrzeb (obowiązkowo trzykrotnie w ciągu roku).
8. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat szkoły.
9. Konflikty i kwestie sporne między poszczególnymi organami szkoły z wyłączeniem dyrektora, rozwiązuje dyrektor szkoły.
10. Sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
12. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
13. Dyrektor szkoły wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje odpowiednie zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
14. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
15. Konflikty między nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrekcja szkoły.
16. Sprawy sporne między dyrektorem szkoły a organami szkoły oraz pracownikami są rozstrzygane zgodnie z Kodeksem Pracy, Ustawą o systemie oświaty, Ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela, ustawą o Związkach Zawodowych i ustawą o rozwiązywaniu sporów zbiorowych.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. I semestr trwa od 1 września do końca stycznia każdego roku, a II semestr trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne obejmujące dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności i realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Istnieje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych.
3. Celami i zadaniami oddziałów przedszkolnych wynikającymi z przepisów prawa są:
 - a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - c) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnościami.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych zatwierdza organ prowadzący.
11. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci uczą się, zgodnie z ramowymi planami nauczania w oddziałach przedszkolnych, w szkole podstawowej, wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego, wybranym przez nauczyciela a zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Liczbę oddziałów ustala organ prowadzący biorąc pod uwagę liczbę zapisanych dzieci.
2. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych umożliwiających wielopoziomowe nauczanie przedmiotów.
3. Istnieje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych i oddziałów sportowych.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 7 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17a

W szkole prowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego.

§ 17b

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Przerwy trwają: 5 minut po 1, 4, 7 i 8 godzinie lekcyjnej, 10 minut po 2, 3 i 5 godzinie lekcyjnej, 20 minut po 6 godzinie lekcyjnej.

§ 19

1. 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.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (podziału na grupy dokonuje w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 - 2) wychowania fizycznego (grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów),
 - 3) informatyki (podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów),
 - 4) chemii (podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów - dotyczy zajęć laboratoryjnych).

§ 20

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

§ 22

W szkole funkcjonuje biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Tworzy warunki do

poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, z których jedno umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
- 2a. Biblioteka szkolna wyposażona jest w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, które umożliwiają uczniom efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
- 2b. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji w godzinach i terminach określonych w regulaminie korzystania z biblioteki szkolnej i czytelnicy.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie **Regulaminu** korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) współpraca z nauczycielami, bieżące informowanie o nowych publikacjach,
 - 7) gromadzenie taśm wideo, taśm magnetofonowych, programów komputerowych oraz gromadzenie informacji na nośnikach elektronicznych
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 9) zakup książek i dbanie o stan techniczny księgozbioru, gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły, uzupełniania zbiorów o:
 - a) podstawy programowe obowiązujące w danym typie szkoły i dla określonego etapu edukacyjnego,
 - b) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania,
 - c) podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne konieczne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - d) czasopisma metodyczne dla nauczycieli związane z przedmiotami i zajęciami szkolnymi,
 - 10) Inwentaryzacja,
 - 11) Wypożyczanie podręczników uczniom i przyjmowanie ich z powrotem. Podpisywanie umów. Prowadzenie rozliczeń za zniszczone i zagubione podręczniki i inne materiały dydaktyczne,
 - 12) Dokumentowanie wydarzeń szkolnych (Kronika szkolna).

4. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów,

- informowanie uczniów o nowościach,
 - różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, grupowa, konkursy),
 - propagowanie literatury wspierającej zainteresowania uczniów,
 - wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji w zbiorach bibliotecznych,
 - promocja książki i czytelnictwa z zastosowaniem metod aktywizujących uczniów w edukacji szkolnej,
 - przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury
- 3) pomoc w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad, egzaminów,
 - 4) współpraca z łącznikami klasowymi,
 - 5) angażowanie dzieci w projekty propagujące czytanie,
 - 6) przygotowywanie uczniów do samokształcenia poprzez rozwijanie umiejętności pozyskiwania, segregowania informacji pochodzących z różnych źródeł.
 - 7) informowanie o nowościach wydawniczych nauczycieli,
 - 8) pomoc uczniom i nauczycielom w przygotowywaniu materiałów.
 - 9) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - wycieczki do biblioteki publicznej,
 - rozbudzanie zainteresowań twórczością patrona szkoły,
 - organizowanie konkursów, wystaw, uroczystości dotyczących tradycji regionu i kraju.

5. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

- 1) gromadzenie materiałów ułatwiających nauczycielom pracę dydaktyczno-wychowawczą,
- 2) zakup przez nauczyciela-bibliotekarza książek na nagrody,
- 3) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
- 4) informowanie o czytelnictwie uczniów,
- 5) propagowanie nowości czytelniczych,
- 6) współpraca ze świetlicą szkolną,
- 7) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:

- 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
- 2) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
- 3) wypożyczanie książek rodzicom,
- 4) informowanie o czytelnictwie dzieci.
- 5) podpisywanie umów z rodzicami w celu wypożyczenia podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz rozliczanie zwrotów w/w podręczników w tym podręczników zagubionych i zniszczonych.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) wymianę doświadczeń w pracy z dziećmi,
- 2) wspólne imprezy czytelnicze (konkursy, spotkania),
- 3) organizowanie wycieczek uczniów do Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz pracą rodziców, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna od godz. 6⁴⁵ do godz. 16⁰⁰. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów.
- 2a. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
3. Świetlica szkolna posiada regulamin świetlicy,
4. Świetlica przestrzega procedur ustalonych przez szkołę:
 - a. zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z autobusu i do niego,
 - b. zasady przeprowadzania dzieci na zajęcia szkolne i przyprowadzania ich do świetlicy po zajęciach szkolnych,
 - c. zasady przeprowadzania dzieci na obiad, opieki w czasie obiadu i odprowadzania do świetlicy.
5. Świetlica w celu organizacji zajęć posiada do dyspozycji: dwie sale świetlicowe z zapleczem, dwie sale gimnastyczne, kompleks boisk sportowych Orlik 2012, plac zabaw przy ul. Fabrycznej 27.
6. Korzystanie z w/w obiektów jest możliwe po wcześniejszym zaplanowaniu tych zajęć i ujęciu ich w szkolnym planie zajęć.

§ 24

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 20 sal dydaktycznych,
- 2) dwie sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
- 3) plac zabaw dla dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I - III,
- 4) kompleks boisk sportowych Orlik 2012,
- 5) siłownię,
- 6) pomieszczenia biblioteczne z czytelnią i świetlicowe z zapleczem,
- 7) pomieszczenia do zajęć dodatkowych,
- 8) pracownię komputerową,
- 9) gabinet lekarski,
- 10) zaplecze kuchenne i jadalnię oraz magazyny żywnościowe,
- 11) sklepik,
- 12) szatnie,
- 13) archiwum,
- 14) sekretariat,
- 15) pokój nauczycielski,
- 16) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
- 17) gabinet pedagoga i psychologa.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator,
 - 4) palacz /dozorca
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Obsługę finansowo – kadrową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Opolu Lubelskim na podstawie porozumienia.
5. Do sprawnego zarządzania placówką mogą być tworzone stanowiska: sekretarza szkoły, kierownika administracyjnego, intendenta, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do obowiązków nauczyciela należy:**
 - 1) przedstawienie programu nauczania oraz wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych do danej klasy i przedmiotu obowiązujących w danym roku szkolnym, do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły,
 - 2) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami stawianymi uczniom,
 - 4) ustalenie zasad oceniania z danego przedmiotu i zapoznanie z tym uczniów i rodziców,
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 7) przestrzeganie przepisów statutowych,
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 9) zgłoszenie dyrektorowi wszelkich usterek – po wcześniejszym zabezpieczeniu miejsca uszkodzenia,

- 10) egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów podczas zajęć w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości oraz na zajęciach poza szkołą,
- 11) kontrolowanie sprawności sprzętu na zajęciach sportowych,
- 12) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym planem i regulaminem dyżurów,
- 14) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 15) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęty,
- 19) aktywnie uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 20) stosowanie nowatorskich metod pracy,
- 20a) W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 21) wspomaganie rozwoju psychologicznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 22) powiadomienie ucznia i wychowawcy o przewidywanej ocenie niedostatecznej z chwilą pojawienia się zagrożenia, nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 23) Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej. Przewidywaną ocenę może wpisać w zeszycie przedmiotowym.
- 24) **Skreślony**
- 25) Nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnić ocenę według następującej procedury:
 - a) Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
 - b) W przypadku, gdy postępowanie określone w punkcie a jest niewystarczające, przedstawia na piśmie uzasadnienie oceny po wcześniejszym zapoznaniu z nim dyrektora szkoły.
 - c) W przypadku nieobecności dyrektora zapoznaje z uzasadnieniem zastępce dyrektora.

- d) Przekazuje uzasadnienie uczniowi, rodzicowi (prawnemu opiekunowi) za pokwitowaniem w księdze korespondencji.
 - e) W przypadku trudności z uzyskaniem potwierdzenia przyjęcia uzasadnienia w księdze korespondencji nauczyciel przekazuje pismo do kancelarii szkoły.
 - f) Pracownik kancelarii przekazuje pismo rodzicowi (prawnemu opiekunowi) listem poleconym.
- 26) Nauczyciel w ramach innych zajęć i czynności jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Regulamin dyżurów nauczycieli

3.1. Postanowienia ogólne

- 1) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
- 2) Plan dyżurów układa komisja Rady Pedagogicznej powołana na wniosek dyrektora szkoły.
- 3) Plan dyżurów powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
- 5) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
- 6) Miejscami dyżurów nauczycielskich są: hale, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, wejściówka, deptak szkolny.
- 7) W pogodne dni nauczyciele dyżurują w wyznaczonych przez dyrektora sektorach w liczbie osób zapewniającej bezpieczeństwo przebywających na deptaku szkolnym dzieci. Korzystanie z obiektów sportowych w czasie przerw jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
- 8) Dyżur obejmuje wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia zgodnie z planem.
- 9) Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godz. 7²⁰.
- 10) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca, na wniosek nauczyciela zastępującego, wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- 11) Miejscami dyżurów w szkole są:
 - a) Budynek przy ul. Fabrycznej 28**
 - Wejściówka wraz z wejściem do sali gimnastycznej oraz schodami do szatni obok jadalni,
 - cały korytarz dolny wraz z łazienkami na parterze oraz schody do szatni od strony sklepiku,
 - cały korytarz górny wraz z łazienkami na I piętrze oraz schody na parter,
 - cała szatnia ogólna w piwnicy
 - b) Wokół budynku przy ul. Fabrycznej 28**
 - cały deptak między budynkami, boisko do piłki nożnej oraz droga prowadząca do bramy przy ul. Fabrycznej i chodnik prowadzący do kortu,
 - parking od strony południowej włącznie z parkingiem dla rowerów i boisko wielofunkcyjne,
 - c) Nowy budynek przy ul. Fabrycznej 28A**
 - dyżur nad uczniami pełni nauczyciel, który ma tam lekcję z klasą.
 - d) Budynek przy ul. Fabrycznej 27 wraz z placem wokół szkoły oraz placem zabaw.**

3.2. Obowiązki nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

- 1) Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylenie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, popychanie, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, balustradach, interesuje się osobami, które wchodzą na teren szkoły, w przypadku nie określenia celu przybycia lub podejrzanego zachowania ma prawo zabronić wejścia na teren szkoły, o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły.
- 2) Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci:
 - zakazuje biegania w budynku szkoły,
 - nie dopuszcza do samowolnego opuszczania terenu szkolnego (sklep, ulica, dom).
- 3) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora).
- 5) Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.)
- 6) Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- 7) Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
- 8) Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i klas I – III pełnią dyżury przy swoich klasach, począwszy od godz. 7.15 aż do opuszczenia szkoły przez dziecko, tj. dziecko odebrane zostanie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub dalszą część dnia przebywać będzie pod opieką świetlicy. Nauczyciele świetlicy pełnią dyżury przy swoich grupach.
- 9) Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
- 10) Nauczyciel współpracuje z dyżurującymi uczniami.
- 11) W czasie uroczystości szkolnych, kiedy obowiązuje plan „B”, opiekę nad klasą pełni nauczyciel, który bezpośrednio przed uroczystością miał z daną klasą lekcję.
- 12) **W czasie dyskotek szkolnych nauczyciel dyżuruje według następujących zasad:**
 - a) Wszyscy uczniowie mogą uczestniczyć w dyskotecie pod następującymi warunkami:
 - zmieniają obuwie,
 - przyjdą bez plecaków i innych toreb (wyjątek stanowią przezroczyste torebki foliowe),
 - uiszczą ustaloną wcześniej opłatę na fundusz samorządu uczniowskiego,
 - jeśli wyjdą w czasie dyskoteki na zewnątrz budynku, nie mają prawa powrotu,
 - ich stan i zachowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - w czasie dyskoteki w szatni mogą przebywać tylko osoby wychodzące i przychodzące - maksymalnie 10 osób (wyjątek stanowi wejście do szatni po zakończeniu dyskoteki).
 - b) Uczniowie spoza naszej szkoły mogą uczestniczyć w dyskotecie pod następującymi warunkami:

- obowiązkowo okażą i zostawią na czas pobytu aktualną legitymację szkolną,
 - zmieniają obuwie,
 - przyjdą bez plecaków i innych toreb (wyjątek stanowią przezroczyste torebki foliowe),
 - uiszcza ustaloną wcześniej opłatę na fundusz samorządu uczniowskiego,
 - jeśli wyjdą w czasie dyskoteki na zewnątrz budynku, nie mają prawa powrotu,
 - ich stan i zachowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń.
- c) Wszystkie punkty określające zasady uczestnictwa w dyskotekach dotyczą również wieczorków klasowych.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. **Do zadań zespołów wymienionych w pkt 2 należy:**
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 2) opiniowanie autorskich programów nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi uczniami przez cały okres nauczania w określonym cyklu.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy cyklu nauczania chyba że: Rada Rodziców złoży do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Opolu Lubelskim,
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- 11) powiadamiać, po uzyskaniu informacji od nauczyciela przedmiotu, o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym w terminie 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 12) powiadamiać niezwłocznie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania będącej konsekwencją manifestowania przez ucznia negatywnej postawy (zachowania) §78 i 79.
- 13) organizować zebrania z rodzicami w miarę potrzeb.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3a. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 może być prowadzona w formie elektronicznej.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Opolu Lubelskim oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 30

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) przygotowywanie decyzji o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego;
- 11) nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego i nauki przez uczniów.

3. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne.

4. Szkoła prowadzi współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Polskim Czerwonym Krzyżem, Policją, Prokuraturą, Sądem, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz rodzicami uczniów.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1) Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4) W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

4.1.) klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie,
- f) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4.2.) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych (dotyczy również dzieci z oddziałów przedszkolnych),
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4.3.) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się;

4.4.) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4.5.) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 (dotyczy również dzieci z oddziałów przedszkolnych).

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 (dotyczy również dzieci z oddziałów przedszkolnych).

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów (dotyczy również dzieci z oddziałów przedszkolnych).

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

4.6.) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

4.7.) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, a przypadku dzieci z oddziałów przedszkolnych zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4.8.) warsztatów;

4.9.) porad i konsultacji.

6. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 4 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich 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;

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Inne formy opieki i pomocy, jakie może prowadzić szkoła dla uczniów, którym potrzebne jest wsparcie:

- 1) zajęcia rewalidacyjne,
- 2) gimnastyka korekcyjna,
- 3) nauczanie indywidualne,
- 4) klasy integracyjne.

§ 30a

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

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

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział VII

UCZNIOWIE

§ 31

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:

- 1) Dzieci, w odniesieniu do których ich rodzice złożyli deklaracje o kontynuacji wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, traktuje się jako przyjęte.
- 2) Przyjmowanie dzieci do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przeprowadza się tylko wówczas, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego,
- 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w wyniku postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci, o których mowa w pkt 2 i 3, informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.

2a. W procesie rekrutacji do oddziału klasy pierwszej zasady rekrutacji do klasy pierwszej stosuje się odpowiednio.

2b. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, powinno zawierać dane zgodne z art. 151 ustawy Prawo oświatowe.

2c. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

2d. Kryteriom, o których mowa w ust. 2c, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

2e. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej określa §9 i 10 Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz art. 157 ustawy Prawo oświatowe.

2f. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określa art. 153 i 154 ustawy Prawo oświatowe.

2g. Wymaganym dokumentem w postępowaniu rekrutacyjnym jest wniosek zawierający dane określone w art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe. Do wniosku załącza się dodatkowe dokumenty, o których mowa w art. 150 ust. 2 i następnych ustawy Prawo oświatowe.

2h. Wniosek, o którym mowa w ust. 2g, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

2i. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

2j. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic (opiekun prawny) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2k. Rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

3. Komisja Rekrutacyjna

Rekrutację uczniów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzi Komisja Rekrutacyjna.

3.1. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły oraz wyznacza jej przewodniczącego.

3.2. Prace komisji są protokołowane.

3.3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3.4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

4. Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły

Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły odbywa się według następujących zasad:

4.1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się w przypadku wolnych miejsc w oddziałach.

4.2. Ustala się następujące kryteria określające zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Oskara Kolberga oraz liczbę przyznawanych punktów:

1) I grupa kryteriów (art. 131. ust.2 Ustawy Prawo oświatowe):

1. Wielodzietność rodziny kandydata – **10 pkt.**;
2. Niepełnosprawność kandydata – **10 pkt.**
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – **10 pkt.**;
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – **10 pkt.**;
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – **10 pkt.** ;
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – **10 pkt.**;
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – **10 pkt.**

Wszystkie kryteria z tej grupy mają jednakową wartość i są brane pod uwagę łącznie.

2) II grupa kryteriów – kryteria społeczne

Kryteria z drugiej grupy uwzględniają zakres społecznych potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych i przedstawiają się następująco:

a) kryteria do oddziału przedszkolnego:

- kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny – 5 pkt,
- kandydat obojga rodziców pracujących, uczących się w systemie dziennym, prowadzących działalność gospodarczą, prowadzących gospodarstwo rolne – 5 pkt,
- kandydat samotnie wychowywany przez rodzica, który pracuje, uczy się lub studiuje w systemie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne – 5 pkt,
- kandydat posiadający rodzeństwo, które w nowym roku szkolnym będzie kontynuować edukację w tym oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej – 5 pkt;

b) kryteria do szkoły podstawowej:

- rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole – 5 pkt,
- odległość od miejsca zamieszkania kandydata do szkoły, w której składany jest wniosek jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej – 5 pkt,
- najbliżsi krewni/dziadkowie/ wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi bądź opiekunowie prawni zamieszkują w obwodzie szkoły, w której składany jest wniosek – 5 pkt.

5. Kolejność przyjęć kandydatów spoza obwodu szkoły

1) O przyjęciu kandydata spoza obwodu szkoły do klasy I decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione powyżej. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 85

pkt. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.

2) W przypadku, gdy kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jest więcej niż wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje:

- w pierwszej kolejności większa liczba punktów uzyskanych w I grupie kryteriów – kryteria konstytucyjne;
- w drugiej kolejności większa liczba punktów uzyskanych w kryterium, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2. ppkt 1 lit. b tiret 1 Statutu;
- w trzeciej kolejności większa liczba punktów uzyskanych w kryterium, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2. ppkt 1 lit. b tiret 2 Statutu;
- w czwartej kolejności większa liczba punktów uzyskanych w kryterium, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2. ppkt 1 lit. tiret 3 Statutu;
- w piątej kolejności większa liczba punktów uzyskanych na sprawdzianie po szkole podstawowej (dotyczy gimnazjum);
- w szóstej kolejności data wpływu na wniosek o przyjęcie do szkoły.

6. Skreślony

7. Od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej rodzicowi/prawnemu opiekunowi kandydata przysługuje odwołanie zgodnie z postanowieniami ust. 2j i 2k Statutu.

8. Terminarz rekrutacji

8.1. Terminarz rekrutacji na kolejny rok szkolny ustala dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia wydanego przez organ prowadzący.

8.2. Ustalony terminarz rekrutacji zostaje opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.

9. Uczniowie spoza obwodu szkoły przyjmowani są do klas II-III szkoły podstawowej na podstawie oceny opisowej. Warunkiem przyjęcia jest zapewnienie przez rodziców **regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.**

10. Warunkiem przyjęcia do klas IV-VIII szkoły podstawowej, bez względu na liczbę kandydatów, jest ocena co najmniej dobra z zachowania i średnia ocen powyżej 2,8.

11. W przypadku, kiedy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, stosuje się procedurę wyłaniania najlepszych spośród kandydatów.

12. W przypadku, gdy uczeń spoza obwodu szkoły ma niższą niż dobrą ocenę zachowania lub jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu, lub w jego sprawie toczy się postępowanie wyjaśniające, dyrektor szkoły może przyjąć takiego ucznia po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.

13. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 1.2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i kryteriów zachowania,
- 1.3. korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
- 1.4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1.5. poszanowania swojej godności,
- 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.7. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 1.8. korzystania z pomocy doraźnej,
- 1.9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 1.10. noszenia emblematu szkoły,
- 1.11. nietykalności osobistej,
- 1.12. bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 1.13. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 1.14. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych, w miarę posiadanych środków,
- 1.15. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza powinien:

- 2.1. szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze
- 2.2. dbać o honor i tradycję szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
- 2.3. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 2.4. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 2.5. ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
- 2.6. chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania wynikające z planu pracy szkoły,
- 2.7. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2.8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 2.9. zmieniać obuwie w miejscu do tego przeznaczonym,
- 2.10. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 2.11. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 2.12. przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 2.13. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

2.14. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według ustalonego przez radę pedagogiczną porządku:

- a) Należy informować szkołę dzwoniąc na numer **81 827 2048** lub bezpośrednio powiadomić wychowawcę klasy.
- b) Należy to uczynić na piśmie, poprzez dziennik elektroniczny lub w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą (tylko rodzic lub prawny opiekun)
- c) Jeżeli rodzic chce zwolnić dziecko za jego pośrednictwem, powinien napisać na kartce zwolnienie pamiętając koniecznie o dacie, godzinach i czytelnym podpisie. Czynności te można również wykonać poprzez dziennik elektroniczny
- d) Jeżeli dziecka nie będzie w szkole, możliwe jest odwołanie obiadu – należy zgłosić do kancelarii szkoły do godz. 8.00 /81 8272048/
- e) Udział w zawodach sportowych, występach, konkursach / reprezentowanie szkoły **nie jest absencją.**

2.15. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i odtwarzaczy mp3 według ustalonego przez radę pedagogiczną porządku:

- a) obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły urządzeń odtwarzających (w tym mp3),
- b) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie lekcji,
- c) z telefonu uczeń może korzystać jedynie w czasie przerwy,
- d) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony,
- e) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń w czasie lekcji korzysta z telefonu (telefon nie jest wyłączony), nauczyciel ma prawo zabrać telefon i zdeponować w kancelarii szkoły,
- f) w/w telefon może odebrać wyłącznie rodzic lub prawny opiekun,
- g) po zabraniu w/w sprzętu, nauczyciel w terminie 2 godzin lekcyjnych od lekcji na której zabrano w/w sprzęt, ma obowiązek zdeponować ten sprzęt w kancelarii szkoły, kwitując jego zdanie poprzez podpisanie się w zeszycie depozytów,
- h) w kancelarii szkoły sprzęt ten jest deponowany aż do chwili odbioru przez upoważnione osoby, tj. mama, tata, prawny opiekun,
- i) odbierając sprzęt rodzic (prawny opiekun), kwituje odbiór potwierdzając, że sprzęt jest w stanie w jakim został zabrany uczniowi, jednocześnie wpisując datę odbioru i podpisuje się czytelnie.

2.16. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju zgodnie z obowiązującymi przepisami, opisanymi w punkcie 2.17, 2.18 i 2.19.

2.17. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców może wprowadzić jednolity strój szkolny.

2.18. W dniach uroczystości szkolnych lub państwowych obowiązuje strój galowy.

- a) dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica
- b) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur

2.19. W czasie pełnienia dyżuru uczniowskiego obowiązuje strój galowy zgodnie z pkt 2.18.

3. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za następujące osiągnięcia:

3.1. Najwyższa średnia na poszczególnych etapach edukacyjnych.

3.2. Największe postępy w nauce (liczy się średnia, różnica na korzyść w nauce, na przestrzeni jednego roku – typuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca.

3.3. Największa aktywność samorządowa (typuje samorząd uczniowski w porozumieniu z opiekunem).

3.4. 100% frekwencja – typuje wychowawca (uczniowie reprezentującego szkołę uznaje się za obecnego na zajęciach)

3.5. Uczeń roku w poszczególnych kategoriach (dotyczy wszystkich etapów kształcenia):

- 1) najlepszy matematyk
- 2) najlepszy polonista
- 3) najlepszy historyk
- 4) najlepszy anglista
- 5) najlepszy germanista
- 6) najlepszy fizyk
- 7) najlepszy chemik
- 8) najlepszy biolog
- 9) najlepszy informatyk
- 10) najlepszy geograf
- 11) najlepszy przyrodnik
- 12) najlepszy ekolog
- 13) najlepszy plastyk
- 14) najlepszy sportowiec (różne kategorie)
- 15) najlepszy tancerz
- 15) najlepszy muzyk (wokalista, instrumentalista)
- 16) najlepszy recytator
- 17) najlepszy regionalista

3.6. Kategorie od 1 do 17 typuje nauczyciel przedmiotu lub grupa nauczycieli przedmiotu, jeśli jednego przedmiotu uczy kilku nauczycieli. Wyłonienie najlepszego ucznia powinno się odbywać nie później jak w ostatnim tygodniu maja. Jednym z podstawowych warunków, które uczeń musi spełnić, jest uczestnictwo w przynajmniej jednym konkursie pozaszkolnym, co najmniej o zasięgu okręgowym. Natomiast w przypadku kategorii artystycznych i sportowych decyduje najwyższe osiągnięcie.

3.7. Największym wyróżnieniem jest uzyskanie tytułu „Super Uczeń Roku”. Zwycięzcę ustala się po egzaminie ósmoklasisty.

Kandydat na Super Ucznia Roku obowiązkowo musi spełniać następujące warunki:

1. średnia na koniec roku szkolnego min. 5,0,
2. zachowanie wzorowe,
3. Uczestnictwo przynajmniej w jednym konkursie przedmiotowym na szczeblu województwa - dotyczy jednego etapu edukacyjnego.
4. Uzyskanie tytułu najlepszego ucznia w dwóch kategoriach (z kategorii od 1 do 17), - dotyczy jednego etapu edukacyjnego.
5. Uczestnictwo w przynajmniej jednej kategorii na szczeblu szkoły z kategorii od 13 do 18, - dotyczy jednego etapu edukacyjnego.
6. uzyskanie wyniku na egzaminie min. 85% (łącznie).
7. **Skreślony**

3.8. Wszyscy uczniowie, którzy uzyskali średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie są wyróżniani świadectwem z biało-czerwonym paskiem.

3.9. Wszyscy uczniowie, którzy uzyskali średnią powyżej 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymują nagrody. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej otrzymują nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie na zakończenie I etapu edukacyjnego.

3.10. Nagroda za uzyskanie wysokiego i najwyższego wyniku z egzaminu ósmoklasisty przyznawana jest oddzielnie z języka polskiego, matematyki i języka obcego jednak pod warunkiem, że jest to wynik 85% i wyższy. W przypadku, gdy wysoki i najwyższy wynik uzyskał więcej niż jeden uczeń, nagrodę przyznaje się równolegle.

Nagroda za uzyskanie wysokiego i najwyższego wyniku z egzaminu łącznie z wszystkich części jednak pod warunkiem, że jest to wynik 85% i wyższy.

3.11. Skreślony

3.12. Nagrodę na zakończenie roku szkolnego otrzymują uczniowie za osiągnięcia sportowe co najmniej na szczeblu wojewódzkim, natomiast dyplomy otrzymują za zajęcie I miejsca drużynowo lub I – III miejsca indywidualnie co najmniej na szczeblu powiatu. Nagrodę – medal z wpisem za godne reprezentowanie szkoły i szczególne osiągnięcia otrzymują uczniowie na zakończenie etapu edukacyjnego. W innych przypadkach przewiduje się dyplomy zgodnie z rozdziałem VII § 31 ust. 3.15 Statutu Szkoły.

3.13. Skreślony

3.14. Nagrodę w konkursach przedmiotowych przyznaje się finalistom i laureatom co najmniej etapu wojewódzkiego, a w konkursach artystycznych i innych uczestnikom i laureatom co najmniej etapu wojewódzkiego.

3.15. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o przyznaniu innych nagród.

4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

5.1.pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

5.2.pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

5.3.dyplom,

1 5.4.bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,

2 5.5.nagrody rzeczowe,

3 5.6.wpis do „Złotej Księgi”,

5.7. Uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej może być zgłoszony do nagrody „Oskar Dwójki”.”.

6.Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Kary stosowane wobec ucznia należy stopniować. Uczeń naruszający zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz przepisy Statutu Szkoły może być ukarany:

- 8.1. upomnieniem wychowawcy, z pisemnym powiadomieniem rodziców
- 8.2. upomnieniem dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców
- 8.3. zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych, odbywających się poza planem lekcji od chwili powiadomienia rodziców do końca semestru, w przypadku manifestowania negatywnej postawy (zachowania) §79 ust. 3d .
- 8.4. W przypadku, gdy uczeń choć 1 raz dopuścił się choćby jednego z czynów: kradzieży, bójki, wymuszenia pieniędzy (innych przedmiotów), zastraszania, naruszenia nietykalności i godności osobistej i/lub naraził na niebezpieczeństwo siebie lub innych (kryterium IX oceny zachowania) i/lub naruszył kryterium X oceny zachowania, Rada Pedagogiczna może odstąpić od stopniowania kar i w głosowaniu jawnym zdecydować o okresie nałożenia na ucznia kary zakazu uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych, odbywających się poza planem lekcji.
- 8.5. przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
- 8.6. Rada Pedagogiczna ustala następujące przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji, gdy uczeń:
 - a/ umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - b/ dopuszcza się kradzieży,
 - c/ wchodzi w kolizję z prawem,
 - d/ demoralizuje innych uczniów,
 - e/ permanentnie narusza postanowienia statutu.

9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

10. W przypadku zachowań wymienionych w pkt 8.6. dyrektor może powiadomić policję i sąd dla nieletnich.

11. Uczeń i jego rodzice (lub prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu. Mogą też zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 33

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą ubiegać się o pomoc materialną.

2. Pomoc materialna może być udzielona w formie:

- a) stypendium szkolnego,
- b) zasiłku szkolnego,
- c) wyprawki szkolnej,
- d) dożywiania,
- e) **skreślony**,

f) **skreślony**,

g) organizacji wypoczynku letniego i zimowego,

h) pomoc dla dzieci pochodzenia romskiego.

3. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej mogą składać rodzice, prawni opiekunowie, wychowawcy, pedagog, dyrektor szkoły.

4. Uczniowie oraz ich rodzice mogą korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Opolu Lubelskim.

§ 33a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) skreślony
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie

pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

Rozdział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 34

Skreślony

Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 35

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia
- 3) projekt edukacyjny

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

- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 37

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

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły w Rozdziale VI § 26 pkt 2.25.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby zgodnie ze Statutem szkoły § 71 pkt 6.3.

~~§ 39~~

Skreślony

~~§ 40~~

Skreślony

~~§ 41~~

Skreślony

§ 42

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5a. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5c. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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, według skali, o której mowa w § 44 ust 2 i § 45 ust. 3 Statutu szkoły.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z Rozdziałem VI § 26 ust. 2.pkt 22., 23 i § 29 ust. 2. pkt 11. Statutu szkoły

§ 43

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 44

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie szkoły.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1,

z zastrzeżeniem ust. 4.

2a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2 pkt. 1 – 5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa ust.2 pkt. 6.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

§ 45

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

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

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3.

3. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne,

z zastrzeżeniem ust. 2.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Skreślony

§ 46

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

§ 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 48

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - f) imię i nazwisko ucznia.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

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

§ 51

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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.

§ 51a

Skreślony

§ 52

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek

wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka -), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 52a

1. Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zawarte są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz w informatorze o egzaminie ósmoklasisty opublikowanym na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 53

Skreślony

§ 54

Skreślony

§ 55

Skreślony

§ 56

Skreślony

§ 57

Skreślony

§ 58

Skreślony

§ 59

Skreślony

§ 60

Skreślony

§ 61

Skreślony

§ 62

Skreślony

§ 63

Skreślony

§ 64

Skreślony

§ 65

Skreślony

§ 66

Skreślony

§ 67

Skreślony

§ 68

Skreślony

§ 69

Skreślony

§ 70

Skreślony

§ 71

Skreślony

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

§ 72

1. Na stopień dopuszczający uczeń powinien wykazać się opanowaniem treści nauczania:
 - a) niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu
 - b) potrzebnych w życiu
 - c) dających możliwości dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności
2. Na stopień dostateczny uczeń powinien wykazać się znajomością treści nauczania:
 - a) niewielkim stopniu złożoności
 - b) dających się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
 - c) podstawowych w uczeniu się danego przedmiotu
 - d) umożliwiających wzbogacenie wiedzy z danego przedmiotu
 - e) uniwersalnych i ważnych międzyprzedmiotowo
3. Na stopień dobry uczeń powinien opanować treści:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu nowych treści z danego i innych przedmiotów szkolnych
 - c) bardziej złożone i mniej przystępne niż treści zaliczane do wymagań podstawowych
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów podanych w toku lekcyjnym lub z podręcznika
 - e) integrujące wiadomości i umiejętności opanowane wcześniej i na danym etapie kształcenia
 - f) potrzebne w życiu
4. Na stopień bardzo dobry uczeń powinien opanować treści nauczania:
 - a) wymagające umiejętności rozwiązywania problemów w sytuacjach nowych dla ucznia
 - b) złożone i trudne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł
 - c) wymagające dokonywania samokontroli oraz samodzielnego kierowania własnym rozwojem i stosowania form samooceny
5. Na stopień celujący uczeń powinien opanować treści nauczania:
 - a) skreślony
 - b) wskazujące na korzystanie ze źródeł pozalekcyjnych, nadobowiązkowych
 - c) wymagające posługiwania się bardzo bogatym słownictwem
 - d) pozwalające na prezentowanie wiadomości i umiejętności w sposób oryginalny, różnorodny, nieprzeciętny, wskazujący na głębokie zainteresowanie i specyficzne zdolności oraz predyspozycje przedmiotowe
 - e) pozwalające reprezentować szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
 - f) pozwalające stosować zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązania sytuacji nietypowych
 - g) umożliwiające samodzielne i twórcze rozwijanie własnych zainteresowań
6. W przypadku uczniów posiadających pisemną opinię PPP lub innej poradni specjalistycznej każdy nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania

Zasady oceniania

§ 73

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu edukacyjnego polegającego na ciągłym gromadzeniu informacji na temat: planów dydaktycznych, przebiegu nauczania, osiągnięć uczniów.

2. Cele oceniania:

- a) diagnoza - określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia
- b) informacja o efektywności nauczania - opisywanie rozwoju i postępów uczniów
- c) ewaluacja i modyfikacja procesu nauczania
- d) ocenianie dla stopnia - różnicowanie, klasyfikowanie uczniów
- e) upowszechnianie osiągnięć uczniów - porównywanie osiągnięć szkół
- f) określanie stopnia opanowania standardów.
- g) ewaluacja programów nauczania - ocenianie efektywności różnych modeli kształcenia
- h) wspieranie sukcesów uczniów
- i) podnoszenie motywacji do nauki

3. Ocena opisowa w klasach I – III szkoły podstawowej

W klasach I – III stosuje się ocenę:

3.1. bieżącą wyrażaną:

- a) słownie
- b) opisowo
- c) stopniem z opisem (stosuje się stopnie zgodnie ze skalą ustaloną w § 42 ust.2 z wykluczeniem stopnia niedostatecznego, który zastępuje wskazówka, zalecenie)

3.2. semestralną – zawierającą:

- a) opis postępów w zakresie poszczególnych edukacji
- b) opis postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym
- c) zalecenia i wskazówki dla ucznia do dalszej pracy

3.3. roczną – zawierającą opis:

- a) postępów w zakresie poszczególnych edukacji
- b) postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym, ukazując zmiany w rozwoju dziecka wynikające z zastosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej

3.4. Oceny semestralna i roczna powstają w oparciu o informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym w zakresie poszczególnych osiągnięć szkolnych ucznia.

3.5. Ocena z religii jest wyrażana stopniem wg skali ustalonej w § 42 ust.2.

4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i na zakończenie roku szkolnego ustala się w stopniach wg skali ustalonej w § 42 ust.2.

5. Skreślony

6. Ocenianie wypowiedzi pisemnej

6.1. Skreślony

6.2. Skreślony

6.3. Prace pisemne z wyjątkiem prac domowych pozostają w szkole do wglądu ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) przez rok od momentu napisania pracy, na zasadach określonych w § 36 ust.3.

6.4. Praca pisemna domowa powinna w większym stopniu niż klasowa podlegać krytycznej ocenie w aspektach:

- a) kompletności treści
- b) logiki wywodu
- c) staranności językowej
- d) staranności wykonania
- e) korzystania z różnych źródeł wiedzy

6.5. Wszystkie wewnętrzne próbne sprawdziany i egzaminy podlegają ocenie punktowej/procentowej i stanowią źródło informacji dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

6.6. Stopnie z prac pisemnych ustalane są na podstawie następujących progów procentowych:

0 – 29% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny

30 – 49% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający

50 – 69% poprawnych odpowiedzi – dostateczny

70 – 89% poprawnych odpowiedzi – dobry

90 – 100% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry

6.7. Skreślony

6.8. Stopień celujący z pracy pisemnej otrzymuje uczeń, który rozwiązuje zadania na stopień bardzo dobry i poprawnie wykonuje dodatkowe zadania wymagające wiadomości i umiejętności zawartych w PSO z poszczególnych przedmiotów na stopień celujący.

6.9. Przy wystawianiu stopnia z prac pisemnych uwzględnia się wszystkie uzyskane przez ucznia punkty.

6.10. Na wszystkich przedmiotach ustala się wagi dla poszczególnych kategorii ocen:

1) sprawdzian (praca klasowa) – waga 3

2) kartkówka – waga 2

3) oceny bieżące – waga 1

4) tytuł laureata lub finalisty w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez LKO, tytuł laureata, finalisty lub od 1 do 3 miejsca w konkursach i zawodach na etapie wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym – waga 4

§ 74

1. W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany samodzielnie uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach powstałe w wyniku absencji.

2. W przypadku trudności w samodzielnym uzupełnianiu braków w wiadomościach i umiejętnościach uczeń jest zobowiązany zgłosić to nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne, podając, których z zagadnień nie rozumie.

3. O terminie i formie kontroli brakujących wiadomości decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów

§ 75

1. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami:

- a) zebranie ogólnoszkolne
- b) zebranie klasowe
- c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela
- d) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica
- e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym)
- f) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia
- g) wywiadówki przedmiotowe

2. Kontakt pośredni nauczyciela z rodzicami:

- a) rozmowa telefoniczna
- b) korespondencja listowna (list polecony, gdy jest trudny kontakt z rodzicami)
- c) zapisy w dzienniczku ucznia
- d) bieżąca informacja w zeszytach przedmiotowym
- e) list gratulacyjny
- f) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego

3. Zgodnie z § 26 ust. 2.22. i 2.23 poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisać ją do dziennika elektronicznego. Przewidywaną ocenę nauczyciel może wpisać w zeszytach przedmiotowym.”

4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia lub trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych za pomocą listu poleconego na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 76

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a) zewnętrzne i wewnętrzne próbne egzaminy,
- b) sprawdziany wewnątrzszkolne wiadomości i umiejętności
 - test zadań otwartych
 - test zadań zamkniętych
 - test wielokrotnego wyboru
 - test z oprzyrządowaniem (książki, zeszyty inne),
 - test rozwiązywany na platformie e-learningowej

- c) drzewko decyzyjne,
- d) wypracowanie,
- e) dyktando,
- f) kartkówka,
- g) sprawdzian całogodzinny (3 w tygodniu, przy czym nie więcej niż 1 dziennie),
- h) gry dydaktyczne, rebusy, krzyżówki,
- i) inscenizacja,
- j) prezentacja wytworu pracy ucznia (literackie, muzyczne, plastyczne, komputerowe),
- k) osiągnięcia sportowe,
- l) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych olimpiadach,
- m) uczestnictwo w przeglądach, przedstawieniach, imprezach szkolnych i środowiskowych,
- n) praca przy projekcie i jego prezentacja,
- o) wypowiedzi ustne,
- p) praca grupowa (samoocena i ocena ucznia przez zespół),
- q) ocena plansz, gazetek, pomocy dydaktycznych, makiet i modeli,
- r) technika czytania,
- s) czytanie ze zrozumieniem,
- t) ocena poziomu ortografii (klasy I - III),
- u) zastosowanie poznanych wiadomości, umiejętności w zadaniach praktycznych (I - III),
- v) pamięciowe opanowanie i prezentacja fragmentów poezji i prozy,
- w) **skreślony**
- x) inne zawarte w PSO.

Kryteria oceny zachowania

§ 77

1. Kryteria oceny zachowania przyjęte w szkole mają służyć realizacji celów wychowawczych. Cele te będą realizowane przez środowisko wychowawcze, które tworzą rodzice, uczniowie, nauczyciele, dyrekcja. Wszyscy oni mają swe prawa i obowiązki, znają je i przestrzegają, ale muszą spełniać dwa ważne warunki umożliwiające tworzenie środowiska wychowawczego.

Warunki te to:

- wzajemne respektowanie swojej autonomii
- świadomość sensu i celu wspólnego działania na określonym terenie

2. Ocena zachowania ucznia w szkole i poza nią w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, imprez organizowanych przez szkołę powinna wyrażać opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej oraz o jego postawie wobec kolegów i innych osób.

3. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych, praw i obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły

4. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu:
 - stopnie z poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - promocja lub ukończenie szkoły
5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
7. Celem ułatwienia wychowawcom klas obiektywnego, sprawiedliwego, jasnego i jednoznacznego dla uczniów i rodziców oceniania zachowania ucznia ustala się szkolny system punktowy.
8. Zachowanie ucznia ocenia się w kategoriach opisowych oznaczonych liczbami rzymskimi. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.
9. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem:
 - samooceny ucznia (załącznik nr 2)
 - oceny zespołu klasowego
 - uwag innych nauczycieli i pedagoga
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 78

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

5 pkt maksymalne

3 pkt dobre

1 pkt niskie

II. Frekwencja.

5 pkt Uczeń ma stuprocentową frekwencję lub wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej lub w rozmowie z wychowawcą w terminie 2 tygodni.

- 3 pkt** Uczeń ma stuprocentową frekwencję lub wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione przez rodziców /prawnych opiekunów w formie pisemnej lub w rozmowie z wychowawcą w terminie 2 tygodni, ale liczba spóźnień nieusprawiedliwionych wynosi od 1 do 10 w semestrze.
- 1 pkt** Uczeń ma stuprocentową frekwencję lub wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione przez rodziców /prawnych opiekunów w formie pisemnej lub w rozmowie z wychowawcą w terminie 2 tygodni, ale liczba spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze wynosi powyżej 10.
- 0 pkt** Uczeń ma dni/godziny lekcyjne nieusprawiedliwione.

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

- 5 pkt** Uczeń bardzo dobrze wywiązał się z zadań realizowanych w ramach projektu edukacyjnego (dotyczy uczniów realizujących projekt) i spełnia jedno w poniższych kryteriów:
- systematycznie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań
 - rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania systematycznie uczestnicząc w zajęciach poza szkołą
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach
 - systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach wyrównywania wiadomości i umiejętności
- 3 pkt** Uczeń dobrze wywiązał się z zadań realizowanych w ramach projektu edukacyjnego oraz uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania uczestnicząc w zajęciach poza szkołą. Uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach na dodatkowych zajęciach.
- 1pkt** Uczeń częściowo wywiązał się z zadań realizowanych w ramach projektu edukacyjnego oraz sporadycznie uczestniczy w zajęciach rozwijających jego zainteresowania lub w dodatkowych zajęciach wyrównywania wiadomości i umiejętności
- 0 pkt** Uczeń nie wywiązał się z zadań realizowanych w ramach projektu edukacyjnego nie jest zainteresowany samorozwojem, nie podejmuje prób uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach.

IV. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.

- 5 pkt** Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

- 3 pkt** Uczeń użył wulgaryzmu (w dowolnym języku) lub wykonał obraźliwy gest, lub wydał nieartykułowany dźwięk starając się zwrócić na siebie uwagę otoczenia lub w inny sposób zakłócił tok zajęć lub porządek w szkole - **2 wpisane uwagi**.
- 1 pkt** Uczeń użył wulgaryzmu (w dowolnym języku) lub wykonał obraźliwy gest, lub wydał nieartykułowany dźwięk starając się zwrócić na siebie uwagę otoczenia lub w inny sposób zakłócił tok zajęć lub porządek w szkole - **3 wpisane uwagi**.
- 0 pkt** Uczeń użył wulgaryzmu (w dowolnym języku) lub wykonał obraźliwy gest, lub wydał nieartykułowany dźwięk starając się zwrócić na siebie uwagę otoczenia lub w inny sposób zakłócił tok zajęć lub porządek w szkole - **4 lub więcej wpisanych uwag**.

V. Dbalność o wygląd zewnętrzny zgodnie z Rozdziałem VII § 31 ust. 2 pkt 2.16 – 2.19

- 5 pkt** Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany do okoliczności, zmienia obuwie na terenie szkoły w miejscu do tego przeznaczonym.
- 3 pkt** 2 razy zwrócono uwagę uczniowi o niestosowności stroju i/lub obuwia (2 wpisane uwagi).
- 1 pkt** 3 razy zwrócono uwagę uczniowi o niestosowności stroju i/lub obuwia (3 wpisane uwagi).
- 0 pkt** 4 lub więcej razy zwrócono uwagę uczniowi o niestosowności stroju i/lub obuwia (4 i więcej wpisanych uwag).

VI. Sumienność, poczucie odpowiedzialności

- 5 pkt** Uczeń rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i procedur obowiązujących na terenie szkoły, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, itp.
- 3 pkt** Zdarzyło się 2 razy, że uczeń nie wywiązał się z powierzonych mu obowiązków, i/lub nie przestrzegał zarządzeń dyrektora szkoły, i/lub procedur obowiązujących na terenie szkoły, i/lub nie dotrzymał ustalonych terminów np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, itp. (2 wpisane uwagi).
- 1 pkt** Uczeń 3 razy nie wywiązał się z powierzonych mu obowiązków, i/lub nie przestrzegał zarządzeń dyrektora szkoły, i/lub procedur obowiązujących na terenie szkoły, i/lub nie dotrzymał ustalonych terminów np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, itp. (3 wpisane uwagi).
- 0 pkt** Uczeń **4 lub więcej** razy nie wywiązał się z powierzonych mu obowiązków, i/lub nie przestrzegał zarządzeń dyrektora szkoły, i/lub procedur obowiązujących na terenie szkoły, i/lub nie dotrzymał ustalonych terminów np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, itp. (4 lub więcej wpisanych uwag).

VII. Postawa moralna ucznia

- 5 pkt** W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
- 3 pkt** Zdarzyło się (dwa razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub uchybił godności własnej, lub innej osoby, lub nie wykazał szacunku dla pracy własnej, lub cudzej, lub naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, ale naprawił szkody (dwie wpisane uwagi).
- 1 pkt** Uczeń 3 razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub uchybił godności własnej lub innej osoby, lub nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, lub naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, ale naprawił szkody (3 wpisane uwagi).
- 0 pkt** Uczeń 4 lub więcej razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub uchybił godności własnej lub innej osoby, lub nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, lub naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, lub choć 1 raz dopuścił się choćby jednego z czynów: kradzieży, bójki, wymuszenia pieniędzy (innych przedmiotów), zastraszania, naruszenia nietykalności i godności osobistej.

VIII. Postawa społeczna ucznia

- 5 pkt** Uczeń 3 lub więcej razy wykonał dodatkowe prace i zadania na rzecz zespołu klasowego, szkoły, innych osób lub instytucji.
- 4 pkt** Uczeń 2 razy wykonał dodatkowe prace i zadania na rzecz zespołu klasowego, szkoły, innych osób lub instytucji.
- 3 pkt** Uczeń 1 raz wykonał dodatkowe prace i zadania na rzecz zespołu klasowego, szkoły, innych osób lub instytucji.
- 1 pkt** Uczeń nie podejmuje się wykonania żadnych prac.
- 0 pkt** Uczeń przejawia postawę społeczną lub przeszkadza w wykonywaniu dodatkowych prac na rzecz innych.

IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

- 5 pkt** Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 1 pkt** Zdarzyło się 1 raz, że uczeń zlekceważył zasady bezpieczeństwa (jedna wpisana uwaga).
- 0 pkt** Uczeń naraził na niebezpieczeństwo siebie lub innych (wpisana uwaga).

X. Postawa wobec nałogów i uzależnień

- 5 pkt** Nie stwierdzono, że uczeń pali papierosy, spożywa alkohol, przyjmuje narkotyki lub inne środki odurzające.
- 0 pkt** Stwierdzono, że uczeń pali papierosy, spożywa alkohol, przyjmuje narkotyki lub inne środki odurzające lub rozprawdza wyżej wymienione środki.

XI. Wywiązanie się z obowiązków związanych z rozliczeniem zobowiązań rzeczowych i finansowych wobec szkoły (dotyczy oceny na koniec roku szkolnego)

- 5 pkt** - uczeń zwrócił rzeczy należące do szkoły, które wypożyczył w trakcie roku szkolnego oraz uregulował wszystkie zobowiązania pieniężne wobec szkoły zgodnie z wykazem na karcie obiegowej.
- 0 pkt** - uczeń nie zwrócił rzeczy należących do szkoły, które wypożyczył w trakcie roku szkolnego lub/i nie uregulował wymaganych zobowiązań pieniężnych zgodnie z wykazem na karcie obiegowej.

§ 79

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na systematycznym, bieżącym i stałym obserwowaniu i dokumentowaniu w dzienniku lekcyjnym postępowania ucznia, według wymienionych szczegółowych kryteriów. Uczeń jest oceniany w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych imprez organizowanych przez szkołę i klasę oraz takich, w których uczeń reprezentuje szkołę.
2. Ocena zachowania ucznia winna obejmować wszystkie szczegółowe kryteria.
3. Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:
 - a) sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – XI) wypełniając zbiorczy arkusz oceny zachowania (załącznik nr 1) i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów		Ocena całościowa
I semestr	koniec roku	
45 – 50	50 – 55	wzorowe
40 – 44	43 – 49	bardzo dobre
33 – 39	37 – 42	dobre
22 – 32	27 – 36	poprawne
10 – 21	15 – 26	nieodpowiednie
0 – 9	0 – 14	naganne

- b) uczeń, który na koniec semestru/roku szkolnego w kryterium II otrzymał 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- c) uczeń, który na koniec semestru/roku szkolnego w kryterium IX i/lub X otrzymał 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż naganna
- d) jeżeli uczeń w ciągu semestru czterokrotnie otrzyma negatywną uwagę dotyczącą kryterium IV i VII świadczy to, że manifestuje swoją negatywną postawę (zachowanie) i nie może otrzymać oceny wyższej niż naganna
- e) w przypadku poprawy zachowania ucznia, po rozmowie wychowawcy z rodzicami i uczniem, wychowawca może wystawić ocenę wyższą niż przewidywana.
- f) w przypadku, gdy czas na zaobserwowanie poprawy zachowania ucznia jest zbyt krótki, wychowawca może wziąć pod uwagę zachowanie ucznia od początku roku szkolnego.

§ 80

1. Punktowanie winno odbywać się na godzinie wychowawczej, w końcu każdego semestru, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym czy promocyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Punktowanie winno odbywać się przy współudziale całego zespołu uczniowskiego.
3. Przy ustalaniu punktacji w poszczególnych kategoriach wychowawca klasy może, a w przypadkach wątpliwych powinien zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
4. W przypadku uczniów dojeżdżających do szkoły swoją opinię o zachowaniu uczniów powinni wyrazić wychowawcy świetlicy.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien przedstawić uczniom:
 - a) kto i w jaki sposób proponuje oceny zachowania
 - b) szczegółowe kryteria oceny i kategorie oceniania.

§ 81

Załącznik nr 1 Zbioreczy arkusz ocen z zachowania

Klasa wychowawca rok szkolny

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Seme	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	Razem	Ocena
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

Załącznik nr 2

Karta samooceny ucznia

Imię i nazwisko

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

	5 pkt	3 pkt	1 pkt
Semestr I			
Semestr II			

II. Frekwencja

	5 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I				
Semestr II				

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

	5 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I				
Semestr II				

IV. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi

	5 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I				
Semestr II				

V. Dbalność o wygląd zewnętrzny zgodnie z Rozdziałem VII § 31 ust. 2 pkt 2.16 – 2.19

	5 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I				
Semestr II				

VI. Sumienność, poczucie odpowiedzialności

	5 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I				
Semestr II				

VII. Postawa moralna ucznia

	5 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I				
Semestr II				

VIII. Postawa społeczna ucznia

	5 pkt	4 pkt	3 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I					
Semestr II					

IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

	5 pkt	1 pkt	0 pkt
Semestr I			
Semestr II			

X. Postawa wobec nałogów i uzależnień

	5 pkt	0 pkt
Semestr I		
Semestr II		

XI. Wywiązywanie się z obowiązków związanych z rozliczeniem zobowiązań rzeczowych i finansowych wobec szkoły

	5 pkt	0 pkt
II semestr		

Razem punktów	
Semestr I	
Semestr II	

Ocena

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Tablice i stemple zawierają pełną nazwę szkoły.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 83

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.”.

§ 84

1. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 85

Organem kompetentnym do wprowadzania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

§ 86

Załącznikami do Statutu Szkoły są:

Załącznik Nr1: Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły

Załącznik Nr2: Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik Nr3: Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr2 im. Oskara Kolberga w Opolu Lubelskim

Załącznik Nr4: Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Powyższe załączniki są integralną częścią statutu szkoły.

§ 87

Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.