

Tekst ujednolicony

STATUTU

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA

W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

wrzesień 2020r.

**„MĄDROŚĆ, PRACA I SERCE-
TO DROGOWSKAZY NASZEJ SZKOŁY”**

UCZEŃ WSZECHSTRONNIE SIĘ ROZWIJA

INTELEKTUALNIE, EMOCJONALNIE,

SPOŁECZNIE I FIZYCZNIE

POSTĘPUJE ZGODNIE Z OGÓLNIE PRZYJĘTYMI

NORMAMI ETYCZNYMI, JEST OTWARTY NA POTRZEBY INNYCH

JEST SAMODZIELNY I KREATYWNY

POTRAFI WYKORZYSTAĆ ZDOBYTĄ WIEDZĘ

SPIS TREŚCI

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
II.	ORGANIZACJA SZKOŁY	8
	Cele i zadania szkoły	8
	Sposób wykonywania zadań	9
	Wewnątrzszkolne ocenianie	15
	Warunki kształcenia, wychowania i opieki	48
	Klasa specjalna	48
	Klasa sportowa	49
	Oddział specjalny	51
	W roku szkolnym 2020/2021 w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim został utworzony oddział specjalny dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:	51
	Klasa integracyjna	52
	Organizacja świetlicy szkolnej	52
	Organizacja biblioteki szkolnej	54
	Organizacja stołówki szkolnej	57
III.	Proces dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczy	58
	Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna	63
	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	71
IV.	ROLA ORGANÓW SZKOŁY	77
	Dyrektor Szkoły	78
	Rada Pedagogiczna	81
	Samorząd Uczniowski	83
	Rada Rodziców	83
	Rada Szkoły	84
V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	85
	Nauczyciele	85
	Nauczyciel Wychowawca	86
	Wicedyrektorzy	87
	Pedagog	88
	Psycholog	89
	Logopeda	90
	Bibliotekarz	93
	Wychowawca Świetlicy	93
VI.	UCZNIOWIE SZKOŁY	95
	Nagrody i Kary	95
	Tryb odwołania się od kary	97

Prawa i Obowiązki Ucznia.....	97
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	104

Niniejszy Statut to podstawowy dokument, w oparciu o który działa Szkoła Podstawowa

Nr 1 w Brześciu Kujawskim

Statut ustalono na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954)ze zmianami,
- ustawy z 30 czerwca 2005r.o finansach publicznych (Dz U 2005r. nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami);

akty wykonawcze do w/w ustaw:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej (Dz U z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2017 r., poz. 1591)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki(Dz. U. 2017 poz.1569)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz.U.2017r., poz. 1578);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia

z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami) ;

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
- w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- Deklaracja Praw Człowieka.
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. Z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527).
- Konstytucja RP art. 72.
- Uchwała Nr VII/110/99 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 12 marca 1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim.
- Uchwała Nr XVI/222/2000 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 29 lutego 2000r.
- Uchwała Nr XVI/223/2000 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 29 lutego 2000r.
- Uchwała Nr XX/141/17 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 16 lutego 2017r w sprawie projektu dostosowania sieci gminnych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego
- Uchwała Nr XXI/149/17 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 29 marca 2017r w sprawie dostosowania sieci gminnych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 1 Władysława Łokietka ul. Królewska 21 w Brześciu Kujawskim
2. Szkoła Podstawowa nr 1 jest placówką oświatową o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu 8 - letnim.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brześć Kujawski.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła tworzy oddziały klasy specjalnej, integracyjnej i terapeutycznej. Liczba oddziałów regulowana jest potrzebami środowiska.
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brześciu Kujawskim obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Brześć Kujawski.
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brześciu Kujawskim w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I-VIII.
4. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
5. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i kończy się egzaminem; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole średniej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy. Czas trwania cyklu kształcenia trwa-8 lat.

II. ORGANIZACJA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły

§ 1.

1. W realizacji zadań wynikających z ustawy szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności:
 - 1.1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - c) stwarzanie warunków sprzyjających pełnej integracji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ze społecznością szkolną,
 - d) nauczanie języków obcych,
 - e) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - f) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 - 1.2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - d) realizowanie programu profilaktycznego.
 - 1.3. Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły, poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów – w miarę posiadanych środków,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - f) możliwość prowadzenia zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - g) likwidację barier architektonicznych.
 - 1.4. Realizuje proces dydaktyczny zapewniając równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój jako osoby, wprowadzając go w życie społeczne.

- 1.5.** Aby umożliwić szeroki rozwój zainteresowań uczniów i ich szczególnych zdolności szkoła organizuje:
- a) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) współdziała z ośrodkami kultury,
 - c) wykorzystuje możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie,
 - d) udział w konkursach.
2. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:
- 2.1.** Zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły;
- 2.2.** Nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów umieszczonych w harmonogramie.
- 2.3.** Nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia.
3. Szkoła realizuje swoje zadania zapewniając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 2.

1. Działalność edukacyjną szkoły określają: szklony zestaw programów nauczania, program profilaktyczny, program wychowawczy szkoły.
 - 1.1. Zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły tworzą spójną całość.

Sposób wykonywania zadań

§ 3.

1. Statut szkoły określa szczegółowo sposoby realizacji zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia.
2. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje zadania i cele w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, terenowymi organami samorządowymi oraz innymi organami niezbędnymi do realizacji zadań szkoły.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez realizowanie przez nauczycieli we współpracy z rodzicami zaleceń Poradni.
4. Szkoła, uwzględniając potrzebę opieki nad dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dostosowuje swoją ofertę edukacyjną.

§ 4.

1. Statut szkoły określa zakres i sposób wykonywania zadań szkoły odpowiedni do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 1.1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązki nauczyciela, nauczyciela– wychowawcy.
 - 1.2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa Regulamin nauczyciela dyżurującego.
 - 1.3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek określa Regulamin wycieczek.

Regulamin wycieczek

Ogólne:

Niniejszy regulamin omawia zasady organizacji turystyki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim.

Regulamin dotyczy wszelkich form krajoznawczo – turystycznych zwanych „wycieczkami”.

Ustala się, że wycieczką będzie każde wyjście z uczniem poza teren szkoły trwające dłużej niż cztery godziny lekcyjne.

Projekt i przygotowanie:

1. Projekt wycieczek dłuższych niż ośmiogodzinne na bieżący rok szkolny kierownik wycieczki zgłasza dyrektorowi szkoły najpóźniej do dnia 15 października.
2. Projekt wycieczki i wyjść krótszych może być zgłaszany w terminie ustalonym indywidualnie dla każdej z form.
3. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za uzyskanie zgody opiekunów prawnych ucznia.
4. Ustala się następującą formę zgody opiekunów prawnych -wyrażam zgodę na udział dziecka w jednocześnie informuję, że zostałem zapoznany z regulaminem wycieczek obowiązujących w szkole (podpis opiekunów prawnych).
5. Zgoda opiekunów powinna być uzyskana przez ucznia nie później niż na 7 dni przed planowanym wyjazdem.
6. Kierownik wycieczki ustala osobę, która będzie zajmowała się zbieraniem funduszy na wycieczkę.
7. Ustala się następujący wzór karty odpłatności za wycieczkę:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Wpłata i (podpis ucznia)
1.	Jan Nowak	III a	25zł <i>Nowak</i>
2.			

8. Wypełnione karty wycieczki w 2 egzemplarzach powinna być dostarczona dla dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem wyjazdu.
9. Jeden egzemplarz karty wycieczki zostaje w szkole, natomiast drugi zabiera kierownik wycieczki ze sobą na wyjazd.
10. Kierownik wycieczki odpowiada za zapoznanie podległych mu opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz regulaminem wycieczek.
11. Przy ilości większej niż trzy grupy kierownik wycieczki nie powinien przydzielać sobie żadnej grupy pod opiekę.
12. Opiekunowie wycieczek na liście uczestników zaznaczają jaką grupą młodzieży będą się opiekować, lista taka, podobnie jak karta wycieczki, zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden zostaje w szkole, a drugi jest zabierany przez kierownika wycieczki.
13. W czasie rekolekcji, nauczyciele, którzy wyrazili zgodę na opiekę nad dziećmi w kościele, są za nie odpowiedzialni w tym miejscu.

Wyjazd:

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę 20 min przed wyjazdem.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przed wyjazdem poinformować uczestników o zasadach bezpieczeństwa podczas wyjazdu.
3. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
4. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
5. Po każdorazowym zakończeniu punktu programu, każdy opiekun jest zobowiązany sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
6. Wszelkie zbiórki uczestników należy przeprowadzać w miejscach znanych i dobrze widocznych (np. pomniki w centrach miast).
7. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do szczególnego uczulenia uczestników wyjazdów do terminowego przychodzenia na zaplanowane zbiórki.
8. Kierownik wycieczki ma obowiązek wyznaczyć z pośród opiekunów osobę, która będzie szła na końcu grupy wycieczkowej (tzw. „zamykającego”).
9. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to , aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwarta grupą.

10. Ilość czasu przeznaczanego do dyspozycji opiekunów nigdy nie powinna przekroczyć godziny.

Podsumowanie wycieczki:

1. Kierownik powinien dokonać rozliczenia wycieczki w możliwie najkrótszym terminie.
2. Rachunek lub rachunki za organizację wycieczki (wystawiane na szkołę) powinny być przekazane dyrekcji szkoły wraz z listą wpłat.
3. W dokumentacji wycieczki powinien być jasno określony cel, na który zostały przeznaczone ewentualne nadwyżki finansowe na organizację wycieczki.

ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

1. Nauczyciel dyżurny odpowiada za życie i zdrowie uczniów przed lekcjami, w czasie pełnionego przez siebie dyżuru.
2. Czas i miejsce dyżuru określone jest w harmonogramie dyżurów dla każdego nauczyciela.
3. W czasie dyżuru odpowiada za ład i porządek w miejscu dyżurowania.
4. Zwraca uwagę i interweniuje, gdy uczniowie nie przestrzegają regulaminu szkoły i samorządu uczniowskiego.
5. Przeciwdziała nieszczęśliwym wypadkom, troszczy się o bezpieczeństwo uczniów.
6. Zwraca uwagę na poszanowanie mienia społecznego i osobistego, zwalcza wszelkie przejawy dewastacji.
7. W razie wypadku udziela natychmiastowej pomocy i powiadamia o wypadku dyrektora szkoły.
8. Podczas dyżuru kontroluje zachowanie uczniów w sanitariach.
9. Zauważone uszkodzenia mienia szkoły zgłasza do dyrektora szkoły.
10. Wychowawcom klas zgłasza niewłaściwe zachowanie uczniów podczas przerw.
11. Nauczyciele – opiekunowie klas – zamykają je na czas przerw.
12. Uczniowie podczas przerw przebywają na korytarzach, a nie w klasie.
13. Nauczyciel pełni dyżur czynny, przemieszczając się po wyznaczonym terenie.
14. Nauczyciele uczący w klasach I-III sprowadzają uczniów do szatni po zakończonych zajęciach.
15. Uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zarówno podczas zajęć jak i przerw.

§ 5.

1. Zasady realizacji zadań i celów szkoły.

1.1. Realizacja zadań i celów szkoły odbywa się przez przestrzeganie zasady tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego szkoły:

- a) zapewnia odpowiednie warunki nauczania,
- b) zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- c) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
- d) tworzy przyjazną i życzliwą atmosferę dla rozwoju ucznia,
- e) rozwija umiejętności, nawyk i potrzebę samokształcenia uczniów,
- f) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
- g) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest organizacja zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.

1.2. Zadania wychowawcze i opiekuńcze szkoły realizuje się odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych dzieci, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.

1.3. Opiekę nad uczniem sprawuje:

- a) w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia,
- b) podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wychowawca lub nauczyciel tej szkoły zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły planem zajęć lub planem wycieczki oraz rodzice- opiekunowie,
- c) podczas przerw międzylekcyjnych, nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje osoba, która została wyznaczona na zastępstwo.

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

1.4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1.5. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1.6. Zadania wychowawcy klasy:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala formy i treści zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka(dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających trudności i niepowodzenia),
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- e) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na spotkaniach, odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- f) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania (w tym IPET-y) i opieki nad uczniami- teczką wychowawcy,
- g) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej środków metodycznych oraz nauczycieli- doradców.

1.7. W zakresie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami obowiązują następujące zasady:

- a) opiekę nad uczniami z orzeczonymi zaburzeniami rozwojowymi sprawują lekarz, pedagog, psycholog, wychowawca i nauczyciele uczący poprzez:
 - indywidualną terapię pedagogiczną,
 - dostosowanie treści nauczania i wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia oraz poradniami specjalistycznymi.
- b) uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła w miarę swoich możliwości zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc materialną w postaci dofinansowania obiadów, stypendiów lub zapomóg.

1.8. Nauczanie indywidualne:

- a) dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły może realizować program nauczania w drodze indywidualnego nauczania zgodnie

z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami. Tryb wydawania decyzji o nauczaniu indywidualnym regulują odrębne przepisy.

- b) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki, jak również przy akceptacji Rady Pedagogicznej ukończyć szkołę w skróconym czasie.
- c) zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

1.9. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- b) pracownie komputerowe,
- c) pomieszczenia i urządzenia sportowe,
- d) bibliotekę i czytelnię,
- e) gabinet psychologa i pedagoga,
- f) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- g) stołówkę,
- h) pomieszczenia administracyjne.

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 1.

1. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według SZO zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Regulamin określa:

- 1.1.** Warunki, metody, formy, zasady i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.
- 1.2.** Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim.
- 1.3.** Zasady oceniania z religii (etyki).
- 1.4.** Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

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

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1.6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. (elementy oceniania kształtującego- informacja zwrotna).

§ 3.

1.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1.2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
- 1.3.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 1.4.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1.5.** W klasach I-VII stosuje się ocenianie kształtujące, elementy oceniania kształtującego w klasach VIII .
- 1.6.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek na prośbę rodziców poinformować ich w każdym czasie o:
- zachowaniu dziecka
 - poziomie wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji przedmiotów
 - sukcesach i osiągnięciach
 - ewentualnych trudnościach i niepowodzeniach szkolnych.
- 1.7.** Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 1.8.** Po każdej pisemnej pracy (klasowej, sprawdzianie, kartkówce) uczeń otrzymuje ją sprawdzoną i ocenioną. Rodzic zapoznaje się z pracą, podpisuje, uczeń poprawia i oddaje nauczycielowi.
- 1.9.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 1.10.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychorozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się uniemożliwiających sprostanie wymaganiom wynikającym z realizowanego programu nauczania.
- 1.11.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia z poradni.
- 1.12.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki- nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 1.13.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony w opinii wydanej przez lekarza z zajęć wychowania fizycznego (całkowicie lub z niektórych rodzajów ćwiczeń), obsługi komputera i informatyki.
- 1.14.** Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
- 1.15.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć obsługi komputera, informatyki i wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 1.16.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej.
- 1.17.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia, na wniosek rodziców, z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

§ 4.

Zakres oceniania

1.1. Ocenianiu podlegają:

- wiadomości
- umiejętności
- postawy uczniów

1.2. W zakresie wiedzy, umiejętności i postaw ocenie w klasach IV-VII i oddziałach gimnazjalnych podlegają:

- a) znajomość faktów i pojęć, „wiedza przedmiotu”
- b) komunikowanie się w różnych sytuacjach
- c) umiejętność planowania działań
- d) korzystanie z różnych źródeł informacji
- e) umiejętność analizowania, syntezy i wnioskowania
- f) umiejętność argumentowania, przekonywania
- g) umiejętność stosowania wiadomości w typowych i nowych sytuacjach
- h) umiejętność pracy w grupie i pracy indywidualnej
- i) wytrwałość, systematyczność, aktywność i kreatywność
- j) umiejętność dokonywania samooceny
- k) kultura osobista
- l) aktywność fizyczna, plastyczna i muzyczna
- ł) umiejętność posługiwania się komputerem, różnymi narzędziami

1.3. W klasach I-III w zakresie osiągnięć edukacyjnych i postaw ocenie podlegają:

- a) zachowanie
- b) mówienie i słuchanie
- c) pisanie
- d) czytanie
- e) rachowanie
- f) obserwowanie i doświadczenie
- g) odtwarzanie i tworzenie
- h) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa

1.4. Ocenianie wiedzy, postaw, umiejętności ucznia powinno być:

- systematyczne
- obiektywne,
- jawne,
- umotywowane.

1.5. Ocena ma pełnić funkcję:

- wspierającą rozwój ucznia
- ukazującą jego dobre strony
- motywującą go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
- informującą o specjalnych uzdolnieniach ucznia
- informującą o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

§ 5.

Formy i procedury oceniania:

1. 1. Prace pisemne:

a) Prace klasowe

- Nauczyciel przeprowadza w ilości nie mniejszej niż 2 w semestrze. W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż 2 prace klasowe. Muszą one być poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi i utrwaleniem materiału.
- Na tydzień przed pracą klasową nauczyciel informuje uczniów o terminie jej przeprowadzenia i zapisuje temat w dzienniku lekcyjnym.
- Nauczyciel oddaje uczniom do wglądu poprawione, ocenione prace w ciągu 2 tygodni. Jeśli przekroczył limit czasu przewidziany na sprawdzenie pracy klasowej, uczeń ma prawo żądać nie wpisania własnej oceny do dziennika.
- Jeśli wynikiem pracy klasowej jest 50% ocen niedostatecznych w klasie, nauczyciel nie wpisuje ocen do dziennika. Ponownie powtarza, utrwala materiał i powtórnie uczniowie piszą pracę klasową.
- Terminy popraw pracy klasowej ustala nauczyciel z uczniami. Powinny one odbyć się w ciągu 2 tygodni. Jeżeli uczeń z poprawy otrzyma gorszy stopień, to nie jest on wpisywany do dziennika. Jeżeli jest taki sam jak poprawiany, to też nie jest wpisywany. W liczeniu średniej brane są pod uwagę wszystkie oceny, przy czym wcześniejsza ocena z pracy klasowej otrzymuje niższą wagę tzn. 4. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.
- Uczeń, który nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności, wspólnie z nauczycielem ustala kolejny termin jej przeprowadzenia. Termin ten wymaga co najmniej tygodniowej obecności ucznia w szkole.
- W szczególnych, indywidualnych wypadkach (np. złamana ręka) nauczyciel może przeprowadzić pracę klasową ustnie.

b) Sprawdziany

- Nauczyciel przeprowadza po zakończeniu określonego działu materiału. Sprawdzian winien być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
- Ilość sprawdzianów musi być zgodna z ilością działów w programie nauczania danej klasy.
- Sprawdziany powinny być ocenione nie później niż w ciągu tygodnia.

- Jeśli nauczyciel przekroczył limit czasu przewidziany na sprawdzenie sprawdzianu, uczeń ma prawo żądać nie wpisania własnej oceny do dziennika.
- Terminy popraw sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniami. Powinny one odbyć się w ciągu 2 tygodni. Jeżeli uczeń z poprawy otrzyma gorszy stopień, to nie jest on wpisywany do dziennika. Jeżeli jest taki sam jak poprawiany, to też nie jest wpisywany. W liczeniu średniej brane są pod uwagę wszystkie oceny, przy czym wcześniejsza ocena ze sprawdzianu otrzymuje niższą wagę tzn.3. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.
- W szczególnych, indywidualnych wypadkach nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian ustnie.

c) Kartkówki

- Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek uczniom.
- Zakres materiału nie może obejmować więcej niż 3 ostatnie lekcje.
- Ilość kartkówek uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.
- Prace te powinny być ocenione najpóźniej w ciągu tygodnia.
- Jeśli nauczyciel przekroczył limit czasu przewidziany na sprawdzenie kartkówki, uczeń ma prawo żądać niewpisania własnej oceny do dziennika.

§ 6.

Kryteria oceniania wypowiedzi uczniów

1. 1. Prace pisemne

W ocenie wypowiedzi pisemnej uwzględniamy:

- rzeczowość,
- skuteczność komunikacji,
- kompozycję,
- stosowanie języka przedmiotu,
- zgodność z normą językową,

Ostatnie kryterium ma wpływ na ocenę prac z języka polskiego i języków obcych.

1.1.1. Uniwersalne kryteria przeliczania zdobytych punktów (poprawne odpowiedzi) na oceny cyfrowe, ocenianiu prac pisemnych uczniów klas IV-VIII. Narzędzie pomiaru zawiera 60% zadań z poziomu podstawowego i 40% z poziomu ponadpodstawowego.

Przyporządkowane ocenom wartości procentowe		
0% - 25%	Niedostateczny	1

>25% - 30%	niedostateczny plus	1+
>30% - 35%	dopuszczający minus	2-
>35% - 45%	Dopuszczający	2
>45% - 50%	dopuszczający plus	2+
>50% - 55%	dostateczny minus	3-
>55% - 65%	Dostateczny	3
>65% - 70%	dostateczny plus	3+
>70% - 75%	dobry minus	4-
>75% - 85%	dobry	4
>85% - 90%	dobry plus	4+
>90% - 95%	bardzo dobry minus	5-
>95% - 100%	bardzo dobry	5

wiadomości i umiejętności ponadprogramowe-celujący

1.1.2. Kryteria przeliczania zdobytych punktów na poszczególne stopnie w klasach I-III.

- wiadomości i umiejętności ponadprogramowe--celujący
- 100% - 91% -bardzo dobry
- 90% - 76% -dobry
- 75% -51 % -dostateczny
- 50% - 36% -dopuszczający
- 35% - 0% -niedostateczny

Sposób oceniania prac pod kątem poprawności ortograficznej w klasach I-III- liczba błędów ortograficznych

- 0-bardzo dobry
- 1- bardzo dobry -
- 2- dobry +
- 3-dobry
- 4 -dobry -
- 5 -dostateczny +
- 6- dostateczny

- 7- dostateczny -
- 8- dopuszczający
- 9 - dopuszczający -
- 10- niedostateczny
- (0,5 błędu za interpunkcję)

1.2. Prace ustne:

1.2.1. *Odpowiedzi i wypowiedzi*

Ocenię w odpowiedzi i wypowiedzi ustnej podlega:

- umiejętność uzasadniania, przekonywania,
- kreatywność,
- rzeczowość,
- skuteczność komunikacji,
- stosowanie języka przedmiotu,

1.2.2. Uczeń odpowiada z miejsca, w którym siedzi, dopuszcza się odpowiedź przy tablicy w sytuacji uzasadnionej (konieczność zapisu odpowiedzi na tablicy). Ilość odpowiedzi uzależniona jest od liczby godzin danej edukacji w tygodniu i liczebności klas, powinna ona wynosić nie mniej niż 2 w semestrze.

1.2.3. Kryteria oceny wypowiedzi ustnej

- **bardzo dobry** - Uczeń samodzielnie udziela wyczerpującej odpowiedzi na pytanie nauczyciela.
- **dobry** - Uczeń samodzielnie udziela częściowej odpowiedzi, pełna odpowiedź wymaga pytania ukierunkowanego ze strony nauczyciela.
- **dostateczny** – Prawidłowa odpowiedź ucznia wymaga pytań pomocniczych ze strony nauczyciela.
- **dopuszczający** – Uczeń odpowiada poprawnie tylko na niektóre pytania pomocnicze nauczyciela.
- **niedostateczny** – Uczeń nie udziela prawidłowej odpowiedzi pomimo pytań pomocniczych nauczyciela.

1.3. Prace domowe

1.3.1. Prace domowe wymagające zebrania informacji i utrwalenia, nauczyciel zadaje z minimalnie 2-dniowym wyprzedzeniem.

1.3.2. W ocenie prac pisemnych domowych przyjmuje się takie same kryteria jak w ocenie prac pisemnych, a w ocenie prac domowych ustnych takie same kryteria jak w ocenie

prac ustnych. Zadania domowe powinny być zróżnicowane i zindywidualizowane w zależności od wiedzy, umiejętności i możliwości uczniów.

1.3.3. Przyjmuje się zasadę, że na weekend zadaje się tylko takie prace, które nauczyciel uzna za konieczne, aby proces edukacyjny mógł przebiegać bez zakłóceń.

1.3.4. Prace ucznia mogą przyjmować formę:

- projektów;
- zadań problemowych;
- innych wytworów.

§ 7.

Klasyfikowanie uczniów

1.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- śródrocznej i rocznej;
- końcowej.

1.2 Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1.3 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.

1.4. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w ciągu roku szkolnego.

- Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
- Semestr I trwa od początku roku szkolnego do ferii zimowych.
- Semestr II trwa od zakończenia ferii zimowych do wakacji.

1.5. W końcu pierwszego semestru nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny semestralne postępów w nauce i w zachowaniu. Należy wystawić je na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP.

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

1.7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

1.8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony

nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

- 1.9.** Oceny ustalone w II semestrze są ocenami końcoworocznymi i stanowią o promocji ucznia. Ocena końcoworoczna z wszystkich przedmiotów jest średnią z pierwszego i drugiego semestru.
- 1.10.** W klasach IV-VIII oceny śródroczne i końcoworoczne wyrażone są cyfrą w skali 1-6, w klasach I-III ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
- 1.11.** Jeżeli uczeń klasy IV- VIII uzyskał średnią ze wszystkich ocen 4,75 lub wyższą oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania zostaje wyróżniony na koniec roku świadectwem z paskiem.
- 1.12.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 1.13.** Uczeń klasy ósmej, który uzyskał najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskał najwyższe osiągnięcia w konkursach na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, krajowym lub międzynarodowym otrzymuje specjalne wyróżnienie – Puchar szkoły.
- 1.14.** Na klasyfikację końcową składają się:
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
- 1.15.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
- 1.16.** 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 1.17.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 2 pkt 8 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który

posiada tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub ma tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

1.18.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który prowadzona jest klasyfikacja.

1.18.1.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

1.18.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

1.19.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1.19.1 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1.19.2 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt1.18.1, może z przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1.19.3 Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem 1.20 i 1.21.

1.20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych

b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego -może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1.20.1.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1.20.2. 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.

1.20.3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

- 1.20.4.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 1.20.5.** 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 1.21.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 1.21.1.** Zastrzeżenia zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1.21.2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 1.21.3.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem 1.20.
- 1.21.4.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 1.21.5.** Przepisy 1.21. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia

egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w 1.21.2. jest ostateczna.

1.22. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1.22.1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1.23. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

1.23.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem 1.20.5.

1.23.2. O promowaniu do 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.

1.23.3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

1.23.4. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

1.24. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - przystąpił do egzaminu.
- 1.24.1.** O ukończeniu szkoły przez 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.
- 1.24.2.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa 1.24. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
- 1.24.3.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 8.

Oceny cząstkowe, bieżące oraz klasyfikacyjne

1.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- bieżące;
- klasyfikacyjne;
- śródroczne i roczne;
- końcowe.

1.2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ocenianie ustala się w stopniach wg następującej skali:

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

Przy zapisywaniu ocen cząstkowych, bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

1.3. Ustala się następujące kryteria stopni:

- a) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności wykraczające poza przyjęty w szkole program nauczanego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytą wiedzą

i umiejętnościami, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i krajowym.

b) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem w danej klasie o średnim stopniu trudności, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

f) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

1.3.1. Waga ocen za poszczególne zadania wykonywane przez uczniów:

- praca klasowa **6**, ocena przed poprawą **4**
- próbny egzamin **6**
- wysoka lokata w konkursie wojewódzkim **6**
- konkurs kuratoryjny-etap wojewódzki **6**
- diagnoza na koniec roku **5**
- konkurs kuratoryjny- etap szkolny **5**
- konkurs kuratoryjny-etap rejonowy **5**
- diagnoza na koniec roku **5**
- konkurs plastyczny -etap ogólnopolski **5**
- sprawdzian **4**, ocena przed poprawą **3**
- wysoka lokata w konkursie rejonowym **4**
- taniec, śpiew, gra na instrumencie-chętni **4**
- konkurs plastyczny-etap wojewódzki **4**

- kartkówka **3**
- odpowiedź ustna **3**
- taniec, śpiew, gra na instrumencie **3**
- praca typu „ projekt „, długoterminowa **3**
- czytanie (język angielski i język niemiecki) **3**
- praca plastyczna **3**
- zawody sportowe na szczeblu powiatu **3**
- recytacja **3**
- dyktando **3**
- konkurs plastyczny-etap szkolny **3**
- aktywność **2**
- zawody sportowe-półfinał powiatu **2**
- praca domowa **2**
- zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń **2**
- doświadczenie **2**
- praca w grupie **2**
- test czytania za zrozumieniem **2**
- zadanie **1**
- inna **1**
- roczna **1**
- śródroczna **1**
- przewidywana śródroczna **1**
- przewidywana roczna **1**
- wykonanie pomocy dydaktycznej **1**
- sprawdzian umiejętności fizycznych, udział w konkursach i gminnych zawodach sportowych **1**
- zwolniony z wf przez rodzica **1**

Przy ocenach cząstkowych mogą być stosowane plusy (+) i minusy (-). Plus przy ocenie wzmacnia ją, a minus osłabia. Obliczając średnią ważoną, wartość oceny z plusem (+) podwyższamy o 0,5; natomiast wartość oceny z minusem (-) obniżamy o 0,25.

Jeżeli uczeń osiągnie średnią ocen 1,51 ostateczna śródroczna i końcoworoczna ocena wynosi 2; jeśli 1,5 to 1, jeśli 2,51 to 3, jeżeli 2,5 to 2, jeśli 3,51 to 4, jeśli 3,5 to 3, jeśli 4,51 to 5, jeśli 4,5 to 4, jeśli 5,51 to 6, jeśli 5,5 to 5.

1.4. W pierwszym etapie edukacyjnym system oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

1.4.1. Ocena bieżąca – wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie z komentarzem lub bez niego.

1.4.2. Oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali:

- stopień celujący 6, cel,
- stopień bardzo dobry 5, bdb,
- stopień dobry 4, db,
- stopień dostateczny 3, dst,
- stopień dopuszczający 2, dop,
- stopień niedostateczny 1, ndst.

1.4.3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna – polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznej oceny opisowej sporządzonej komputerowo. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1.4.4. Ocena klasyfikacyjna roczna – polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny opisowej sporządzonej komputerowo. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.

1.4.5. Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna obejmują:

- edukację polonistyczną;
- edukację matematyczną;
- edukację muzyczną;
- edukację plastyczną;
- edukację społeczną;
- edukację przyrodniczą;
- zajęcia techniczne;
- wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną;

1.4.6. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

1.4.7. Podczas oceny sprawdzianów stosuje się następującą skalę:

- wiadomości i umiejętności ponadprogramowe – celujący
- 100% - 91% poprawnych odpowiedzi - bardzo dobry
- 90% - 71% poprawnych odpowiedzi – dobry
- 70% - 51% poprawnych odpowiedzi – dostateczny
- 50% - 31% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający
- 30% - 0% poprawnych odpowiedzi - niedostateczny

1.4.8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych edukacji znajdują się w Szkolnych Zasadach Oceniania dla pierwszego etapu edukacyjnego.

1.5. Nauczyciele klas I-III mogą również stosować inne formy ocen bieżących (stemple, pochwały, gratulacje, komentarze) oraz prowadzić inną dokumentację postępów edukacyjnych ucznia np. zeszyt obserwacji, gdzie nauczyciel odnotowuje swoje spostrzeżenia o uczniu, teczki, gdzie gromadzi: karty pracy uczniów, sprawdziany, prace dowolne, plastyczne, literackie (zawartość teczek przechowuje się do końca roku szkolnego).

§ 9.

Częstotliwość oceniania

1.1. W klasach IV-VIII uczeń powinien być oceniany następująco: jeżeli ramowy plan nauczania przewiduje:

- a) 1 godzinę zajęć tygodniowo - min. 3 razy w semestrze
- b) 2 godziny zajęć tygodniowo - min. 4 razy w semestrze
- c) 3 godziny zajęć tygodniowo - min. 6 razy w semestrze
- d) 4-5 godzin zajęć tygodniowo - min. 8 razy w semestrze

1.2. Rejestracji postępów edukacyjnych uczniów klas I-III nauczyciele dokonują raz w miesiącu w odpowiednich rubrykach dziennika zajęć kształcenia zintegrowanego.

§ 10.

Przekazywanie informacji o osiągnięciach uczniów

1.1. Rodzice mają prawo w każdym czasie uzyskać od nauczyciela informację o:

- zachowaniu dziecka
- poziomie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów edukacji,

- osiągnięciach, sukcesach
- ewentualnych trudnościach i niepowodzeniach szkolnych.

1.2. Formy kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami:

a) indywidualne rozmowy

- z inicjatywy rodziców (prawnych opiekunów); w czasie dyżuru nauczycieli, dyrektora, pedagoga
- na zaproszenie dyrektora, nauczyciela, pedagoga
- informacja telefoniczna z inicjatywy nauczycieli lub rodziców

b) listowna

c) zbiorowe

- wywiadówki semestralne (styczeń, czerwiec)
- wywiadówki półsemestralne (listopad, kwiecień)

1.3. Nauczyciele informują rodziców o ocenach znajdujących się w dzienniku elektronicznym.

Udostępniają im: prace klasowe i sprawdziany. Rodzice pod każdą oceną składają swój podpis. Udostępniają także oceny bieżące znajdujące się w zeszytach, ćwiczeniach.

W klasach I-III dodatkowo: teczki z pracami ucznia i oceny opisowe semestralne i końcowe.

1.4. Form dokumentowania rozmów rodziców z nauczycielem w szkole:

- zapisy w dzienniku elektronicznym (spotkania indywidualne)
- lista obecności (spotkania zbiorowe)

§ 11.

Ewaluacja i modyfikacja systemu oceniania.

1.1. Źródła, sposoby i metody uzyskiwania informacji:

a) Uczniowie:

- okazjonalne wypowiedzi
- ankiety
- konsultacje z Radą Samorządu Uczniowskiego

b) Rodzice:

- ankiety
- wywiady
- rozmowy

c) Rada Pedagogiczna:

- rozmowy indywidualne
- analiza dokumentacji pedagogicznej

- samoocena nauczyciela
- działalność zespołów przedmiotowych

Nadzór Dyrektora szkoły- sprawowany nadzór pedagogiczny

1.2. Prawo zgłaszania zmian mają:

- Dyrektor
- Nauczyciele
- Rada Rodziców (każdy z rodziców)
- Samorząd Uczniowski (każdy uczeń)

Wszystkie informacje, propozycje, sugestie i wnioski zbiera i notuje każdy nauczyciel – wychowawca, który przedstawia je Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna rozważa propozycje, modyfikuje SZO lub odrzuca wnioski.

§ 12.

Procedura i kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia

1.1. Postanowienia ogólne

1.1.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

1.1.2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej;

1.2. Podstawa prawna

Zgodnie z § 15.1 Dziennika Ustaw Nr 83 z 30 kwietnia 2007 roku śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom

1.3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej wystawia się w następującej skali:

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

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

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

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

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

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

1.5. Procedura wystawiania oceny

- Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice zostają zapoznani z regulaminem.
- Fakt zapoznania uczniów i rodziców z wymogami regulaminu powinien być potwierdzony wpisem w dzienniku elektronicznym.
- W ciągu roku szkolnego organizowane są co najmniej 2 zebrania, w trakcie których rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach w zachowaniu dzieci.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy uczeń lub jego uczniowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

1.6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1.7. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.

1.8. Wychowawca klasy prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego zachowania.

1.9. Wpisu do arkusza oceniania zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zliczając punkty odnotowane w arkuszu za I i II semestr.

1.10. Wnioski o wpis punktów za pozytywne i negatywne zachowania mogą być zgłaszane przez:

- a) ucznia,
- b) kolegów, koleżanki,
- c) nauczycieli,
- d) pracowników szkoły.

1.11. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.

1.12. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w każdym semestrze otrzymuje 130 punktów, do/od których:

- a) dodaje się punkty za właściwe zachowanie,
- b) odejmuje punkty za niewłaściwe zachowanie

PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P1	Udział w olimpiadzie przedmiotowej:	opiekun konkursu	I etap-15 pkt, II etap – 20 pkt, III etap - 30 pkt	každorazowo
P2	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo
P3	Udział w etapie konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (kangur, przyrodnicze, kuratoryjne)	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo

P4	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, z widocznym wkładem pracy dziecka	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
P5	Zajęcie I miejsca w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym	nauczyciel przedmiotu	25	každorazowo
P6	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
P7	Zajęcie wyróżnienia w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym	nauczyciel przedmiotu	15	každorazowo
P8	Udział w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy dziecka	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
P9	Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	15	každorazowo
P10	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
P11	Zajęcie wyróżnienia w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
P12	Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy dziecka	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
P13	Zajęcie I miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
P14	Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych	nauczyciel przedmiotu	15	každorazowo
P15	Zajęcie wyróżnienia w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
P16	Udział w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych z widocznym wkładem pracy dziecka	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
P17	Zajęcie I miejsca szkolnych konkursach sportowych, plastycznych i ekologicznych	nauczyciel przedmiotu	15	každorazowo
P18	Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych, plastycznych i ekologicznych	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo

P19	Zajęcie wyróżnienia szkolnych konkursach sportowych , plastycznych i ekologicznych	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
P20	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	nauczyciel przedmiotu	10 ćwierćfinały 15 półfinały 20 finał	každorazowo
P21	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	Opiekun SU	20	jednorazowo
P22	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie właściwe do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom	wychowawca	10	raz w semestrze przy braku nagan
P23	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca i grono pedagogiczne	20	jednorazowo
P24	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
P25	Udział w uroczystościach szkolnych: - chór, prowadzący, artyści - porządkowi, dekoracje, rekwizyty	osoba odp. za organizację	10 5	každorazowo
P26	Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań i innych także poza szkołą	opiekun koła	5	jednorazowo
P27	Praca na rzecz klasy i szkoły - wolontariat (akcje charytatywne) - systematyczna praca w bibliotece, - sumienna praca w sklepiku, - systematyczne oszczędzanie w SKO	wychowawca i grono pedagogiczne	10 - 100 10 10 5	jednorazowo (max 25/m-c)
P28	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, kawiarenki i inne)	wychowawca, opiekun imprezy	5	každorazowo (max 30/m-c)
P29	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	wychowawca i grono pedagogiczne	10	jednorazowo

P30	Terminowy zwrot książek do biblioteki	opiekun biblioteki	5	jednorazowo
P31	Punktualność – brak spóźnień	wychowawca	5	jednorazowo
P32	Premia za brak punktów ujemnych	wychowawca	10	raz w semestrze
P33	Zbiórka surowców wtórnych-makulatura 20 kg	wychowawca	5 - nie więcej niż 15 pkt w semestrze	každorazowo
P34	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 1 kg	wychowawca	5 - nie więcej niż 15 pkt w semestrze	každorazowo
P35	Zbiórka surowców wtórnych- zakrętki 1kg = 400 szt	wychowawca	5 - nie więcej niż 15 pkt w semestrze	každorazowo
P36	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach	każdy nauczyciel	5	raz w semestrze
P37	Premia za systematyczne noszenie mundurka.	wychowawca	10	raz w semestrze
P38	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	opiekun SU	5 - 50	každorazowo
P39	Terminowe oddanie (8 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej) niezniszczonej książki do biblioteki szkolnej.	opiekun biblioteki	15	jednorazowo zakończenie roku klasy szóste

1.13. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych

PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N1	Bójka: - z uszkodzeniem ciała - szarpanina (popychanie, kopanie)	nauczyciel wychowawca	- 20 - 10	každorazowo

N2	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
N3	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	nauczyciel wychowawca	-5	každorazowo
N4	Kradzież	nauczyciel wychowawca	-15	každorazowo
N5	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	nauczyciel wychowawca	-15	každorazowo
N6	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	nauczyciel wychowawca	-15	každorazowo
N7	Próba oszustwa (ściągnięcie)	nauczyciel wychowawca	-10	každorazowo
N8	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
N9	Aroganckie odzywianie się do n-la lub pracowników szkoły	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
N10	Wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z dziećmi)	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
N11	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
N12	Niestosowne rażące zachowanie na przerwie, podczas uroczystości, imprez szkolnych (zagrożające bezpieczeństwu)	nauczyciel wychowawca	- 10	každorazowo
N13	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
N14	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy	nauczyciel wychowawca	- 15	každorazowo
N15	Używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody n - la	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo

N16	Umyślne niszczenie mienia szkolnego, rzeczy kolegów, pracowników szkoły	nauczyciel wychowawca	- 20	každorazowo
N17	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	nauczyciel wychowawca	-5	každorazowo
N18	Spóźnianie się na lekcje z własnej winy	nauczyciel wychowawca	-2	každorazowo
N19	Godziny nieusprawiedliwione 1 h	wychowawca	-5	každorazowo
N20	Brak dzienniczka	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
N21	Brak obuwia zmiennego, mundurka, stroju galowego	nauczyciel wychowawca	- 2 - 5	každorazowo
N22	Niestosowny, wyzywający wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły (makijaż, biżuteria, fryzura)	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
N23	Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
N24	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	nauczyciel wychowawca	-5	každorazowo
N25	Niewykonywanie poleceń n - la	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
N26	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami)	każdy nauczyciel, wychowawca	- 10	Za każda jednostkę lekcyjną
N27	Zachowanie negatywne w autobusie	opiekun, kierowca	-5	každorazowo
N28	Zaśmiecanie otoczenia	nauczyciel wychowawca	- 5	každorazowo
N29	Nieoddawanie książek do biblioteki we właściwym terminie	bibliotekarz	- 5	každorazowo

N30	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych) w szkole i poza szkołą	wychowawca	- 10	každorazowo
N31	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, użliżanie, przezywanie, ośmieszanie, używanie wulgarne go słownictwa, wulgarne ych gestów)	Każdy nauczyciel, wychowawca	-10	každorazowo
N32	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	opiekun	-10	za całą wycieczkę
N33	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	každy nauczyciel	-10	za każde zdarzenie
N34	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	wychowawca	-10	každorazowo
N35	Zachowania naganne poza szkołą	každy nauczyciel	-10	každorazowo
N36	Upomnienie Dyrektora SP nr 1	wychowawca	-20	každorazowo
N37	Nagana Dyrektora SP nr 1	wychowawca	-30	každorazowo
N38	Terminowe (8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) oddanie zniszczonej książki do biblioteki szkolnej.	opiekun biblioteki	-5	Jednorazowo koniec roku szkolnego

1.14. Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
- naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

1.15. Rodzice uczniów mają wgląd do arkusza oceny zachowania swoich dzieci podczas zebrań semestralnych.

1.16. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust.1 pkt 1-6 odpowiada określony poniżej przedział punktowy i stopnie.

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasy IV-VIII - w ostatnim tygodniu kwietnia (w wypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej/w pierwszym tygodniu kwietnia) wychowawcy klas zapoznają uczniów, rodziców (opiekunów) z przewidywaną oceną końcoworoczną zachowania.

Każdy uczeń rodzic (opiekun) zostaje poinformowany indywidualnie ustnie lub pisemnie z przewidywaną oceną końcoworoczną. Zostaje to odnotowane w dzienniku elektronicznym.

Na wniosek ucznia, rodzica (opiekuna) nauczyciel określa zakres umiejętności i postaw niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasy I-III – w ostatnim tygodniu kwietnia wychowawcy klas zapoznają uczniów, rodziców (opiekunów) z przewidywaną oceną końcoworoczną według przygotowanego arkusza obserwacji.

2.1. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- pedagog
- psycholog
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- przedstawiciel rady rodziców

2.2. Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń w odniesieniu do Regulaminu Oceny Zachowania.

2.3. Po rozpoznaniu odwołania Komisja może:

- podwyższyć ocenę zachowania
- utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy

2.4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący. Uczeń, rodzice (opiekunowie) zostają powiadomieni o decyzji Komisji przez dyrektora szkoły.

Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna.

2.5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :

1. skład komisji
2. termin posiedzenia komisji
3. wynik głosowania
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

§ 13

Dostosowywanie wymagań

1.1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się to uczniowie w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowanego schorzeniami neurologicznymi.

1.2. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

1.3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1.4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1.4.1** posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego-na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 1.4.2** posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

- 1.4.3** posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- 1.4.4** nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających
- 1.5.** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
- 1.6.** Opinia wydawana jest na wniosek:
- 1.6.1** nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
- 1.6.2** na wniosek rodziców
- Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
- 1.7.** Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- Klasyfikacja śródroczna i roczna uwzględniała Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany dla ucznia.
- 1.8.** Uczniowie, którym należy dostosować warunki przeprowadzania egzaminu. Do egzaminu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić:
- uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii.

Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu

- uczeń chory lub niesprawny czasowo, ze względu na stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza

- uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacja kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

1.9. Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek:

1.9.1 nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami, w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) pełnoletniego ucznia

1.9.2 rodziców lub pełnoletniego ucznia

1.10. Sposoby dostosowania przeprowadzania egzaminu.

Dyrektor CKE opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości słuchaczy i podaje je do publicznej wiadomości nie później niż do 1. września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych przez dyrektora CKE.

1.11. Wydłużenie czasu trwania sprawdzianu, egzaminu.

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia uczniom przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

1.12. Czas trwania sprawdzianu, może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużona każda część egzaminu określa dyrektor CKE.

Warunki kształcenia, wychowania i opieki

§ 1 Zasady rekrutacji uczniów

- 1.1.** Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
- 2.1.** Do Szkoły Podstawowej nr 1 uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący:
 - a)** w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły.
- 3.1.** O sposobie zapisu ucznia do Szkoły decydują odrębne przepisy.
- 4.1.** Do Szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie od 6 lub 7 roku życia, do w zasadzie 15, ale nie później niż do 18 roku życia:
 - 4.1.1** na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1. września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
 - 4.1.2** decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 4.1.3** w przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok,
 - 4.1.4** decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 5.1.** Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
- 6.1.** Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
- 7.1.** Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 2

Klasa specjalna

- 1.** W szkole istnieje klasa specjalna, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom w klasie specjalnej:
 - 3.1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3.2. Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
 - 3.3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
 - 3.4. Inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, w wymiarze 10 godzin na oddział i socjoterapeutyczne.
 - 3.5. Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
 - 3.6. Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

W szkole organizuje się indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wymiarze 10 godzin tygodniowo.

§ 3

Klasa sportowa

1. W roku szkolnym 2014/2015 w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim została utworzona klasa sportowa o profilu piłka siatkowa dziewcząt i chłopców. Jest to klasa IV szkoły podstawowej.
 - 1.1. W kolejnych latach klasa ta pozostaje klasą sportową, aż do ukończenia szkoły podstawowej.
 - 1.2. Uczniowie chodzący do takiej klasy mają 10 godzin wychowania fizycznego, w tym 4 godziny realizują treści z podstawy programowej oraz 6 godzinne ukierunkowane szkolenie z zakresu piłka siatkowa dla dziewcząt i chłopców.
 - 1.3. Dla takiej klasy opracowany został specjalny regulamin rekrutacji, w którym zawarte są zasady przyjęć.
 - 1.4. W szkole tworzy się oddział (klasę) z jedną grupą ćwiczebną, realizującą zajęcia z wychowania fizycznego w jednej dyscyplinie sportu lub z dwiema grupami

ćwiczebnymi, realizującymi zajęcia w dwóch dyscyplinach sportu (liczba uczniów w oddziale nie może być niższa niż 20)

- 1.5.** Do klasy sportowej uczęszczają uczniowie od klasy IV szkoły podstawowej.
- 1.6.** Naboru uczniów z klasy III szkoły podstawowej o predyspozycjach fizycznych do uprawiania wybranych dyscyplin sportu dokonają nauczyciele wychowania fizycznego i rodzice.
- 1.7.** Nabór uczniów do klasy sportowej odbywać się będzie w miesiącach kwiecień/maj każdego roku szkolnego w oparciu o predyspozycje sprawnościowe dla uczniów klas III szkoły podstawowej.
- 1.8.** Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zgodnie z rozporządzeniem MEN lub uprawnienia trenerskie, bądź instruktorskie i realizować programy nauczania w całym cyklu szkolenia w szkole podstawowej w poszczególnych dyscyplinach sportu (programy te wchodzi do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych w szkole).
- 1.9.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zakwalifikowanych do klasy sportowej w terminie do 25 maja każdego roku mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia, w którym wyrażą zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej.
- 1.10.** Każdy rodzic (prawny opiekun) w terminie do dnia 15 czerwca każdego roku powinien dostarczyć zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza rodzinnego.
- 1.11.** Spośród wyłonionych uczniów wybrana zostaje grupa ćwiczebna, która od nowego roku szkolnego będzie stanowić klasę sportową, realizującą zajęcia w jednej lub w dwóch dyscyplinach.
- 1.12.** Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia, przy czym 4 godziny są przeznaczone na realizację programu nauczania w systemie klasowym, zaś 6 godzin w formie zajęć specjalistycznych w wybranej dyscyplinie sportowej. Pozostałe zajęcia obowiązkowe i dodatkowe realizowane przez uczniów są takie same jak w innych równoległych oddziałach klasowych.
- 1.13** W przypadku okresowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
- 1.14.** Choroba, uniemożliwiająca realizację zajęć wychowania fizycznego przez ucznia klasy sportowej wynikła po czasie zapisania ucznia do danej klasy powoduje przeniesienie ucznia do innego oddziału klasowego.

1.15. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) uczeń, mimo zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, może kontynuować naukę w klasie sportowej, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia grupy ćwiczebnej, a tym samym reorganizacji oddziału klasy sportowej.

§ 4

Oddział specjalny

W roku szkolnym 2020/2021 w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim został utworzony oddział specjalny dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:

- 1) niesłyszących
- 2) słabosłyszących,
- 3) niewidomych,
- 4) słabowidzących,
- 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- 6) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
- 7) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 8) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- 9) z niepełnosprawnościami sprzężonymi — z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

Oddział specjalny zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Warunki, jakie szkoła musi spełnić:

- 1) posiadać odpowiednią ilość uczniów z orzeczeniem z poradni,
- 2) uzyskać zgodę rodziców i organu prowadzącego na utworzenie oddziału, opinię rady pedagogicznej,
- 3) zapewnić kadre z odpowiednimi kwalifikacjami.

§ 5

Klasa integracyjna

1. W roku szkolnym 2017/2018 w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim została utworzona klasa integracyjna.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w pkt. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych.

§ 6

Organizacja świetlicy szkolnej

- 1.1. W Szkole działa świetlica szkolna, pełniąca funkcję wewnętrzną, pozalekcyjną placówki wychowawczo-opiekuńczej.
 - 2.1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom klas I-VII, od 7.00 do 16.00 (tj. przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie nieobecności nauczycieli- podczas zastępstw).
 - 3.1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach.
 - 4.1. Świetlica posiada odpowiednie do pełnienia zadań pomieszczenie, sprzęt, pomoce dydaktyczne, nad którymi opiekę sprawują nauczyciele- wychowawcy.
 - 5.1. Świetlica prowadzi własną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 6.1. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest nieodpłatne.
 - 7.1. Szczegółowy zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określają:
 - regulamin świetlicy szkolnej (załącznik nr 4)
 - oświadczenie dla rodziców (załącznik nr 5)
 - oświadczenie dla uczniów (załącznik nr 6)

2. Regulamin świetlicy szkolnej

I. Cele i założenia świetlicy szkolnej.

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

1. Zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lekcjami lub po lekcjach.
2. Organizowanie dożywiania dla uczniów zakwalifikowanych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
4. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym).
5. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy.
6. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

II. Założenia organizacyjne

1. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający. Uczniowie przyjeżdżają i odjeżdżają właściwym kursem dla danego dnia.
2. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy.
3. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 7.00 – 16.00.

III. Warunki korzystania ze świetlicy.

Wychowankowie powinni:

1. Regularnie uczestniczyć w zajęciach przed lekcjami lub po lekcjach przed zajęciami lub po zajęciach oraz wtedy, gdy wynikają one z planu zajęć.
2. Zachowywać się tak, by nie przeszkadzać innym.
3. Dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia.
4. Szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Uczniowie mogą wychodzić ze świetlicy jedynie za zgodą nauczyciela opiekuna świetlicy.

§ 7

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka służy:

- a) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- b) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
- c) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy administracji szkolnej.

3. Użytkowników biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.

4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelniku,
- c) wypożyczanie książek poza bibliotekę,
- d) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach bądź w oddziałach,
- e) korzystanie z dostępu do Internetu w bibliotece szkolnej.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną.

Regulamin wypożyczania książek

1. Książki wypożycza się bezpłatnie.
2. Wypożyczonych książek nie można przekazywać innym osobom bez uzgodnienia z bibliotekarzem.
3. Wypożyczone książki należy szanować.
4. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres jednego miesiąca. Jest możliwe przedłużenie terminu zwrotu książki, pod warunkiem, iż nie czekają na nią inni uczniowie.
5. Uczestnicy konkursów, olimpiad mogą wypożyczać książki na zasadach ustalonych z bibliotekarzem.
6. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę.

7. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie swoje wypożyczone książki.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele, pracownicy) są zobowiązani oddać wszystkie wypożyczone materiały biblioteczne.
9. W bibliotece obowiązuje cisza.
10. Każdy czytelnik jest zobowiązany zapoznać się z regulaminem biblioteki i stosować się do niego.

Regulamin korzystania z czytelni.

1. Z księgozbioru czytelni można korzystać tylko na miejscu lub dokonywać wypożyczeń na lekcje.
2. Korzystający z czytelni wpisuje do „Księgi obecności” swoje nazwisko i klasę.
3. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
4. W czytelni obowiązuje cisza.

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej.

1. Ze stanowisk komputerowych mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Stanowiska komputerowe w bibliotece szkolnej służą do :
 - a) korzystania z Internetu jako źródła informacji (w celach edukacyjnych).
 - b) przeglądania programów multimedialnych (encyklopedie, słowniki)
 - c) przygotowania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego w komputerach.
3. Zabrania się instalowania „własnych” programów, można korzystać tylko z zainstalowanych.
4. Nie wolno dokonywać zmian w ustawieniach komputera oraz używać własnych płyt CD i innych nośników pamięci.
5. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
6. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
7. Z komputerów mogą korzystać uczniowie uczący się informatyki.
8. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 40 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera może ulec wydłużeniu.
9. Przy stanowisku może przebywać 1 osoba.
10. Biblioteka to miejsce cichej pracy. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.

- 11.** Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
- 12.** Wszystkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłosić bibliotekarzowi. Nie wolno samodzielnie podejmować próby ich naprawy.
- 13.** Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie dziecka.
- 14.** Niestosowanie się do wyżej wymienionych punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania z komputerów.

§ 8

Organizacja stołówki szkolnej

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.
5. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych zapewnia wydawanie 3 posiłków w formie śniadania, obiadu i podwieczorka.
6. Rodzice występują do organizacji społecznych MOPS z wnioskiem o dofinansowanie lub całkowitą refundację obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określone są w regulaminie (załącznik nr 1).

III. PROCES DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZO- OPIEKUŃCZY

§1

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§2

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem soboty) a kończą się w najbliższy piątek po 18 czerwca.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a roczne w ostatnim tygodnia przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Drugi semestr kończy się 31 sierpnia.

§3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

W arkuszach organizacji szkoły umieszcza się:

- a) liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych
- b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

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

Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny tygodniowy przydział czasu na edukację wczesnoszkolną. Szczegółowy rozkład

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organizację oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych określają odrębne przepisy.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§5

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.

§6

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§7

1. Dla pełniejszego rozwoju uczniów w szkole prowadzi się zajęcia pozalekcyjne.
2. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań oraz inne formy ujęte w rocznym planie pracy są i mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§8

1. Szkoła otacza opieką uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1.1. Współpracuje z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 1.2. Prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania.
 - 1.3. Stosuje się do zaleceń uzyskanych u specjalistów.
 - 1.4. Otacza indywidualną opieką ucznia zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

2. Szkoła rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i emocjonalne ucznia oraz zapewnia mu pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Wychowawca wraz z pedagogiem:

- współpracuje z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania,
- stosuje się do zaleceń uzyskanych u specjalistów.
- otacza indywidualną opieką ucznia zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

3. Szkoła organizuje kształcenie:

- uczniów niepełnosprawnych;
- niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; w integracji z dziećmi pełnosprawnymi

4. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- warunki do nauki,
- sprzęt specjalistyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- zajęcia specjalistyczne
- zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów;
- przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
- nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
- w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie jest prowadzone nie dłużej niż do 18 roku życia w szkole podstawowej.

7. Zatrudnianie specjalistów w szkole ogólnodostępnej

W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

8. Zadania specjalistów

- wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne
- wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- prowadzą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;
- udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.

9. Egzaminy.

Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dostosowanie warunków polega w szczególności na:

- zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności
- wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych;
- odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
- zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozwiązują odpowiednie zestawy zadań lub arkusze dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.

10. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów. Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych

potrzeb ucznia, uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o dostosowaniu wymagań ze wszystkich przedmiotów.

11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.
- rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- formy i metody pracy z uczniem; formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia

12. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc.

W tym celu:

- wychowawca lub pedagog przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy.
- pedagog wnioskuję do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
- wychowawca i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.

13. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, pedagogiem oraz inspektorem do spraw nieletnich komendy policji.

14. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc.

W tym celu:

- Wychowawca lub pedagog przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy.

- Pedagog wnioskuje do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
- Wychowawca i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.

§ 9

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna

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

- 1.1. z niepełnosprawności;
- 1.2. z niedostosowania społecznego;
- 1.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 1.4. ze szczególnych uzdolnień;
- 1.5. ze specyficznych trudnościami w uczeniu się;
- 1.6. z zaburzeń komunikacji językowej;
- 1.7. z choroby przewlekłej;
- 1.8. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 1.9. z niepowodzeń edukacyjnych;
- 1.10 z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi.
- 1.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 2.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2.3. zajęć specjalistycznych:
 - 2.3.1. korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2.3.2. logopedycznych;
 - 2.3.3. socjoterapeutycznych;
 - 2.3.4. oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2.4. warsztatów;
- 2.5. konsultacji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 3.1. ucznia;
- 3.2. rodziców ucznia;

- 3.3.** Dyrektora szkoły
- 3.4.** nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 3.5.** pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 3.6.** poradni;
- 3.7.** asystenta edukacji romskiej;
- 3.8.** pomocy nauczyciela;
- 3.9.** pracownika socjalnego;
- 3.10.** asystenta rodziny;
- 3.11.** kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

7.1. Zajęć rozwijających uzdolnienia. Zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Czas trwania zajęć 45 minut.

7.2. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8, czas trwania 45 minut.

7.3. Zajęć specjalistycznych:

7.3.1. Zajęć logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 4. Czas trwania-60 minut.

7.3.2. Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi

trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5, czas trwania 60 minut.

7.3.3. Zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Czas trwania-60 min.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć.

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

10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zadania logopedy

11.1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

11.2 Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

11.3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

11.4 Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zadania pedagoga i psychologa.

12.1 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;

12.2.Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

12.3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 12.4.** Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 12.5.** Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 12.6.** Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12.7.** Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 12.8.** Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 13.1.** Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 13.2.** rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 13.3.** prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 13.4.** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 13.5.** wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 13.5.1.** 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,
 - 13.5.2.** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 14.** Zadania nauczycieli.
- 14.1.** Udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 14.2.** Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

- 14.3.** W klasach I-III szkoły podstawowej prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
- 14.4.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- 14.5.** Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 14.6.** Opracowują indywidualne lub grupowe programy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 15. Zadania dyrektora**
- 15.1.** Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 15.2.** Powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
- 15.3.** Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
- 15.4.** Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb ucznia.
- 15.5.** Informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół.
- 15.6.** Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
- 15.7.** Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.
- 16.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczęszczającego do klasy specjalnej planowaniem, koordynowaniem, udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zajmuje się zespół.
- 17.** W skład zespołu wchodzi: nauczyciele, wychowawca, pedagog oraz inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- 18.** Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy.
- 19.** Szczegółowe zadania zespołu:

- 19.1.** Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 19.2.** Opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego.
 - 19.2.1.** do dnia 30 września dla uczniów klas pierwszych,
 - 19.2.2.** 30 dni od daty wpływu dokumentu.
- 19.3.** Dokonanie oceny efektywności i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia udzielanej pomocy.
 - 19.3.1.** 14 dni po klasyfikacji śródrocznej,
 - 19.3.2.** 14 dni po klasyfikacji rocznej.
- 20.** W spotkaniach zespołu, opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen ma prawo uczestniczyć opiekun prawny ucznia.
- 21.** Dyrektor szkoły informuje opiekuna prawnego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia o:
 - 21.1.** terminach spotkań zespołu,
 - 21.2.** sposobie przekazania kopii IPET oraz wielospecjalistycznych ocen.
- 22.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
 - 22.1.** Imię i nazwisko ucznia.
 - 22.2.** Nazwę szkoły i oddział, do którego uczeń uczęszcza.
 - 22.3.** Informację dotyczącą: orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z podaniem numeru i daty wydania, potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzoną w wyniku dokonanego rozpoznania.
 - 22.4.** Zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 22.5.** Zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 22.6.** Ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin – wpisuje dyrektor, umieszcza datę i podpis.
 - 22.7.** Ocenę efektywności udzielanej pomocy.
 - 22.8.** Terminy spotkań zespołu.
 - 22.9.** Podpisy osób biorących udział w spotkaniach.
 - 22.10.** Działania wspierające rodziców.
- 23.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.

Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentacja badań i innych czynności uzupełniających dla każdego ucznia gromadzona jest przez wychowawcę klasy i przekazywana pedagogowi szkolnemu w wyznaczonym terminie.

24. Indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera:

24.2.Cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24.2.Działania realizowane w ramach poszczególnych form i sposobów udzielanej uczniowi pomocy.

24.3. Formy, sposoby, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin ustalonych przez dyrektora.

24.4. Metody pracy z uczniem.

24.5.Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

24.6. Działania wspierające rodziców.

24.7.Zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

25. Zadania zespołu:

25.1. Ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25.2. Określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy.

25.3. Opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach.

25.4. Dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku.

25.5. Formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy

25.6. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

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

27. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 27.1.** porad
 - 27.2.** konsultacji
 - 27.3.** warsztatów i szkoleń
- 28.** Porady, konsultacje i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 29 .** Rodzice dziecka mają prawo:
 - 29.1.**wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 29.2.** do udziału w spotkaniach zespołu
 - 29.3.** wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
 - 29.4.** wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.
- 30.** Rodzice są informowani:
 - 30.1.** o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane
 - 30.2.** o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
- 31.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych).
- 32.** Indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera:
 - 32.1.**Cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 32.2.** Działania realizowane w ramach poszczególnych form i sposobów udzielanej uczniowi pomocy.
 - 32.3.**Formy, sposoby, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin ustalonych przez dyrektora.
 - 32.4.**Metody pracy z uczniem.

32.5. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

32.6. Działania wspierające rodziców.

32.7. Zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 10

1. Szkoła posiada Program Wychowawczy który zawiera cele wychowania i sposoby ich realizacji. Program ten znajduje się w gabinecie Dyrektora i bibliotece szkolnej.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Szkoła zapewnia na życzenie rodziców nauczanie religii. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na uczęszczanie na lekcje religii szkoła zapewnia dziecku inną formę zajęć.

§11

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują nauczyciele oraz pracownicy obsługi szkoły.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

6. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
7. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1.1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy
 - 1.2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 1.3. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 1.4. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1.1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - 1.2. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 1.3. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji,
 - 1.4. kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - 1.5. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 1.6. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami

szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

11. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
13. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany do powiadomienia o zaistniałym wypadku pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz Radę Rodziców i organ prowadzący.
 - 14.1. wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
15. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu, rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
16. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
17. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 17.1 nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 17.2 nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

- 17.3** nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- 17.3.1.** punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 17.3.2.** aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 17.3.3.** przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 17.3.4.** dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 17.3.5.** zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 17.3.6.** egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 17.3.7.** niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 17.3.8.** natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 18.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
- 19.** Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 20.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

21. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
22. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
23. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
24. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
25. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
26. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 26.1 ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 26.2 podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 26.3 w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - 26.4 nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 26.5 po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - 26.6 uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

- 26.7 przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 26.8 nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 27. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 27.1 zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 27.2 sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 27.3 z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 27.4 zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- 28. Do zadań nauczyciela świetlicy w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:
 - 28.1 zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lekcjami lub po lekcjach,
 - 28.2 sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi obiad w stołówce szkolnej,
 - 28.3 sprowadzanie uczniów korzystających z zajęć w świetlicy po zajęciach do szatni, dopilnowanie bezpiecznego wejścia do autobusu szkolnego,
 - 28.4 sprawowanie opieki nad uczniami podczas przywozu do szkoły i odwozu ze szkoły do domu (co szczegółowo określa regulamin dowożenia uczniów do szkół w Gminie Brześć Kujawski).
- 29. Pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 30. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 32.1 informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 32.2 pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych do szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i wymagać wpisania się osoby wchodzącej do budynku szkoły do „Księgi wejść na teren szkoły”,
 - 32.3 reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 32.4 wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 32.5 udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
 - 32.6 wspierać nauczycieli podczas pełnienia dyżurów międzylekcyjnych,

- 32.7** sprawować opiekę nad uczniami podczas przywozu do szkoły i odwozu ze szkoły do domu (co szczegółowo określa regulamin dowożenia uczniów do szkół w Gminie Brześć Kujawski).

§ 12.

Karta magnetyczna

Zasady użytkowania kart magnetycznych przez uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim

- 1.Karta magnetyczna to jeden z dokumentów poświadczający przynależność do społeczności uczniowskiej SP nr 1 w Brześciu Kujawskim. Celem korzystania z niej jest uniemożliwienie poruszania się po szkole osób do tego nieupoważnionych.
- 2.Noszenie karty magnetycznej obowiązuje wszystkich uczniów klas 1-8 SP nr 1 w Brześciu Kujawskim.
- 3.Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest do posiadania przy sobie karty magnetycznej.
- 4.Uczeń każdorazowo podczas wejścia i wyjścia ze szkoły skanuje kartę na czytniku.
- 5.Uczeń powinien dbać o czytelność karty. Nie może jej dziurawić, łamać, zamazywać danych, dopisywać innych treści.
- 6.W przypadku zniszczenia lub zgubienia uczeń ponosi koszty wyrobienia nowej karty.
- 7.W przypadku braku karty magnetycznej nauczyciel odznacza ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym.
- 8.Za podrabianie karty, zmianę danych, przerabianie oraz udostępnianie osobom trzecim (spoza szkoły) grozi kara obniżenia oceny ze sprawowania.
- 9.Jeżeli uczeń zapomni swojej karty nie ma możliwości pobrania karty zastępczej.

IV. ROLA ORGANÓW SZKOŁY

§ 1.

1. Organami Szkoły są:

- Dyrektor
- Rada Pedagogiczna
- Rada Szkoły i Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

2. Organy samodzielnie określają zasady i warunki współpracy między sobą.

§ 2.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy i przepisów wykonawczych w szczególności:

- 1.1. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 1.2. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1.3. Przyznaje nagrody, wymierza kary pracownikom szkoły.
- 1.4. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom.
- 1.5. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 1.6. Zapewnia realizację awansu zawodowego w szkole.
- 1.7. Mianuje nauczycieli w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 1.8. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i wydaje stosowne decyzje w zakresie:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego
 - b) odroczenia obowiązku szkolnego
 - c) zwalniania ucznia z zajęć na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami
 - d) występowania z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 1.9. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- 1.10. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 1.11. Prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1.12. Realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów oraz wydaje stosowne decyzje.
- 1.13. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 1.14. Do kompetencji dyrektora należy doskonalenie jakościowego rozwoju szkoły z ukierunkowaniem na wszechstronny rozwój ucznia i zawodowy nauczyciela oraz kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1.14.1. Dyrektor szkoły jako kierownik jednostki oświatowej samorządu gminnego:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny

- b) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- c) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania
- d) planuje szkolny program nauczania, organizuje pracę szkoły i kieruje jej działalnością
- e) odpowiada za obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i jest odpowiedzialny za prawidłowe ich wykorzystanie– dba o powierzone mienie
- g) zapewnia bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach.

1.14.2. Dyrektor jako sprawujący nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców:

- a) opracowuje wewnątrzszkolny plan sprawowania nadzoru pedagogicznego
- b) diagnozuje i ocenia efekty pracy nauczycieli, przeprowadzając mierzenie jakości pracy zgodnie z rocznym planem pracy szkoły
- c) stwarza warunki do realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
- d) projektuje programy jakościowego rozwoju pracy szkoły, uwzględniając wyniki mierzenia jakości pracy szkoły
- e) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły
- f) tworzy warunki do wprowadzania innowacji i nowatorstwa pedagogicznego
- g) może powoływać czasowe lub stałe zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
- h) powołuje Zespoły do spraw Udzielania Uczniom Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1.14.3. Dyrektor Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- a) realizuje jej uchwały i sprawuje nadzór nad Radą Pedagogiczną w zakresie przestrzegania przez nią prawa
- b) zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej

- c) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski sprawowania nadzoru
 - d) stwarza warunki do prawidłowej i terminowej realizacji wniosków.
- 1.15.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
- 1.16.** Tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji.
- 1.17.** Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły.

§ 3.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i uprawnień określonych w statucie.
2. Dyrektor Szkoły ustala zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły.
3. Sposób rozwiązywania spraw spornych jest następujący:
 - a) dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie pominięto sposób ich rozwiązywania
 - d) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet
 - e) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły tj. Radą Szkoły i Radą Rodziców
 - f) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - g) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem i uczniem
 - h) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły
 - i) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmem
 - j) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego
 - k) w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Szkoły i Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania.

4. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przez Dyrektora, powołuje on do rozstrzygnięcia konkretnej sprawy spornej komisję statutową składającą się w równej liczbie z przedstawicieli organów zaangażowanych w spór lub konflikt.
5. Decyzja komisji statutowej jest ostateczna.

§ 4.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa wewnątrzszkolnego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - a) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły, jeśli nie powołano Rady Szkoły, uchwała statut oraz jego nowelizację,
 - b) ustala regulamin swojej działalności
 - c) zatwierdza plany pracy po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły
 - d) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły
 - f) uchwała program profilaktyczny i program wychowawczy, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - g) może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym,
 - h) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (lub jego rodziców/prawnych opiekunów) niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - i) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - j) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej- jeden raz w jednym cyklu nauczania,

- k) wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego,
- l) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- l) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora i składa wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- e) akt założycielski zespołu szkół, w skład którego ma wejść
- f) zestaw programów dopuszczonych do użytku szkolnego zwanego „Szkolnym Zestawem Programów Nauczania”
- g) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego
- h) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący
- i) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres
- j) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych szkole.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- a) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
- b) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- c) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły
- d) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

8. Rada Pedagogiczna wnioskuje:

- a) Do dyrektora szkoły w sprawie powstania Rady Szkoły bądź Rady Rodziców
- b) Do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

10. Uchwały Rady formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie ważności spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane w protokole z posiedzenia Rady.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które naruszać mogą dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 5.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki uzależnień.

§ 6.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów uczniów wszystkich klas, współdziałająca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą szkoły.
2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności opiniowanie pracy szkoły, udzielanie pomocy i wsparcia nauczycielom w organizowaniu pracy dydaktycznej i wychowawczej, pomocy materialnej dla uczniów, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, pomocy w organizowaniu działalności kulturalnej, turystyczno-krajoznawczej, itp.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z darowizn z innych źródeł.
4. Rada Rodziców swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące określa poprzez podejmowanie decyzji i wniosków, których formę podejmowania określa Regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 5.1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- 5.2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 5.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 5.4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7.

Rada Szkoły

1. W szkole może funkcjonować Rada Szkoły, którą powołuje dyrektor. Jest ona organem kolegialnym. W skład Rady Szkoły wchodzi rodzice, uczniowie i nauczyciele w równej liczbie.
2. Kompetencje Rady Szkoły:
 - a) uchwalanie Statutu Szkoły,
 - b) opiniowanie w sprawie planu i realizacji rocznego planu finansowego szkoły i środka specjalnego,
 - c) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - d) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
 - e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat wszystkich aspektów pracy szkoły.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

1. W szkole mogą być zatrudniani nauczyciele oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2.

Nauczyciele

1. Statut szkoły określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć.
 - 1.1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1.2. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach.
 - 1.3. Wybiera odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 1.4. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
 - 1.5. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
 - 1.6. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
 - 1.7. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych uczniów.
 - 1.8. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę.
 - 1.9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
 - 1.10. Posiada aktualny plan wynikowy dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia.
 - 1.11. Młody nauczyciel – do trzeciego roku pracy włącznie, ma obowiązek przygotowania się na piśmie do każdej jednostki metodycznej.
 - 1.12. Nauczyciel realizuje zalecenia pohospitacyjne.
 - 1.13. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.

- 1.14. Współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.
- 1.15. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
- 1.16. Nauczyciel klas I- III po zakończonych zajęciach jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni.
- 1.17. Nauczyciel ma prawo korzystać z telefonu komórkowego w trakcie zajęć w uzasadnionych przypadkach (sytuacje rodzinne, kontakty z rodzicami, nagłe i nieprzewidziane okoliczności losowe). Telefon powinien mieć jednak wyłączony sygnał dźwiękowy.

§ 3.

Nauczyciel Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu – wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 3.1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole.
 - 3.2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
 - 3.3. Współpracuje z rodzicami wychowanków, klasową Radą Rodziców, informuje o wynikach i problemach uczniów w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
 - 3.4. Współdziała z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków.
 - 3.5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
 - 3.6. Ustala oceny z zachowania swoich wychowanków
4. Rodzice poprzez Radę Szkoły, uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 - 4.1. Umotywowane wnioski o zmianę wychowawcy zgłaszają do Dyrektora szkoły, który po ich rozpatrzeniu podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie.
5. Formy realizowania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 4.

Wicedyrektorzy

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

3. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności

3.1 Przygotowuje projekty:

3.1.1. Tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych.

3.1.2. Przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VIII .

3.1.3. Dyżurów nauczycielskich.

3.2. Opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.

3.3. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej.

3.4. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z upoważnienia dyrektora poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3.5. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań.

3.6. Kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,

3.7. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym.

3.8. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej.

3.9. Nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego.

3.10. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:

3.10.1. Sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych.

3.10.2. Poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły.

3.10.3. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.

3.10.4. Współpracuje z samorządem uczniowskim.

3.10.5. Stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

3.11. Wicedyrektor uprawniony jest do:

3.11.1. Wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych

nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

3.11.2. Formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli.

3.11.3. Używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3.12. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony w drodze zarządzenia wicedyrektor .

3.13. Szczególny zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 5.

Pedagog

- 1.** W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
- 2.** Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
- 3.** W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
- 4.** Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
- 5.** Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - 5.1.** Przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
 - 5.2.** Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu wychowawczo- dydaktycznego.
 - 5.3.** Kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego.
 - 5.4.** Udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich problemów natury wychowawczej.
 - 5.5.** Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo.
 - 5.6.** Rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
 - 5.7.** Organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
 - 5.8.** Organizowanie zajęć warsztatowych w ramach programu profilaktycznego.
- 6.** Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej

wymienionych zadań pedagog powinien:

- 6.1.** Posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska.
- 6.2.** Zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców.
- 6.3.** Składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły.
- 6.4.** Prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

§ 6

Psycholog

- 1.** W szkole podstawowej tworzy się stanowisko psychologa szkolnego.
- 2.** Do zadań psychologa należy:
 - 2.1.** Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
 - 2.2.** Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
 - 2.3.** Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.
 - 2.4.** Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 2.5.** Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 2.6.** Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki.
 - 2.7.** Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 2.8.** Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły.

2.9. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2.10. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

2.11. Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

3. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:

- a) Dyrekcją szkoły
- b) Rodzicami
- c) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
- d) Nauczycielami i pracownikami innych szkół
- e) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- f) Poradniami specjalistycznymi
- g) Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:

- a) Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu.
(wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów)
- b) Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin.
(poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna)
- c) Psychoedukacja i psychoprophylaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji)
- d) Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 7.

Logopeda

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko logopedy szkolnego.

2. Do zadań logopedy należy:

- 2.1.** prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2.2** diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami uczeni się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 2.3.** prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

2.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

3. W rozwiązywaniu problemów dydaktycznych logopeda współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz rodzicami.

4. Organizacja pomocy nauczyciela-logopedy szkolnego.

W celu realizacji wyżej wymienionych zadań logopeda powinien:

- 4.1. posiadać roczny plan pracy uwzględniając potrzeby szkoły i środowiska;
- 4.2. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 4.3. składać okresowe sprawozdanie radzie pedagogicznej z realizacji zadań i wyników osiągniętych w danym semestrze;
- 4.4. prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów objętych pomocą logopedyczną.

§ 8.

Nauczyciel wspomagający

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

2.1. Rozpoznawanie potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

2.2. Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:

- a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
- b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi

zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

a) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

2.3. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych.

2.4. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

2.5. Prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 9.

Doradca zawodowy

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela doradcy zawodowego.

2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

2.1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej.

2.2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego.

2.3. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim

i światowym na temat:

- rynku pracy,
- trendów rozwojowych w świecie zawodów,
- możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym.

2.4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

- 2.5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej.
- 2.6. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga.
- 2.7. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły.
 - realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
- 2.8. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 2.9. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym.
- 2.10. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.

§ 10.

Bibliotekarz

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
 2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
 - 2.1. Gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelnicy.
 - 2.2. Wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń.
 - 2.3. Dbą o księgozbiór.
 - 2.4. Wnosi do dyrektora o aktualizację zbiorów.
 - 2.5. Współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej.
 - 2.6. Prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
 - 2.7. Służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego.
 - 2.8. Prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

§ 11.

Wychowawca Świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:

- 3.1. Organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
- 3.2. Sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy.
- 3.3. Kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy.
- 3.4. Współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.
- 3.5. Dbalność o wystrój pomieszczeń świetlicy.
- 3.6. Prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 2

§ 12.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarzy, kierownika stołówki, Inspektora BHP;
- 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwatora, pomoce kuchenne.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczególnym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6, 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły.
 - b) na prośbę rodziców/opiekunów– dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 4.1. Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 4.2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Dyrektor szkoły podstawowej zawiadamia o przyjęciu dziecka zamieszkałego poza jej obwodem, Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszkało.

Nagrody i Kary

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1.1. Pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę.
 - 1.2. Wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej.
 - 1.3. List pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez radę pedagogiczną nagrodę dyrektora szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły.
2. Uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt.3, oraz 4, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie

uchwałę w tej sprawie.

3. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:

3.1. Odwiedziny w domach rodzicielskich - ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej.

3.2. Przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły.

3.3. Rozmowy z rodzicami.

3.4. Skierowanie ucznia do świetlicy terapeutycznej.

3.5. Objęcie ucznia zajęciami socjoterapeutycznymi na wniosek pedagoga.

3.6. Skierowanie sprawy do komisji szkolno – wychowawczej.

4. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

4.1. Ustne upomnienie ucznia wobec klasy.

4.2. Upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego.

4.3. Wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych.

4.4. Rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców.

4.5. Za trzykrotny, celowy brak stroju obowiązującego na terenie szkoły wpisanie punktów ujemnych do karty zachowania.

4.6. Wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga.

4.7. Upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej.

4.8. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek szkolnej komisji wychowawczej z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców oraz społeczności szkoły.

4.9. Na wniosek szkolnej komisji wychowawczej przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy uchwałą rady pedagogicznej.

4.10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-5 udziela wychowawca.

6. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 6-9 udziela dyrektor szkoły na wniosek szkolnej komisji wychowawczej.

7. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia, deponowanie wyłączzonego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u dyrektora szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub

prawnych opiekunów ucznia.

8. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
9. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

Tryb odwołania się od kary

1. Tryb odwołania się od kary:

1.1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.

1.2. Odwołanie się od kary wymienionej w ust.11 pkt.3,6 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w ust.8 pkt.1

2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

2.1. Rozpatrzenie wniosku odwoławczego

2.2. Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu,

2.3. Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,

2.4. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Prawa i Obowiązki Ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1.1. Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i kryteriami ocen.

1.2. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

1.3. Do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.

- 1.4. Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 1.5. Organizowania działalności oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- 1.6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu
- 1.7. Do korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych/ klas, świetlicy, stołówki, czytelnicy, sali gimnastycznej/ oraz z pomocy dydaktycznych w celu zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań i wykorzystania czasu wolnego
- 1.8. Do korzystania z wypoczynku podczas przerw śródlekcyjnych czasem określonym w planie nauczania
- 1.9. Wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych
- 1.10. Zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu
- 1.11. Znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości z działu programowego utrwalonego materiału oraz wiadomości obejmujące trzy ostatnie jednostki lekcyjne (sprawdzian może być tylko jeden w ciągu dnia i trwać co najmniej jedną jednostkę lekcyjną); kartkówki z ostatniej lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzi
- 1.12. Na siedem dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń powinien być poinformowany o swoich ocenach
- 1.13. O przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca lub nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów i ich rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych)
- 1.14. Uczeń ma prawo zakwestionować swoją ocenę zachowania w terminie dwóch dni, zawiadamiając wychowawcę i radę samorządu
- 1.15. Ma prawo do uzyskania dodatkowej pomocy, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału
- 1.16. Do wszechstronnego korzystania z poradnictwa wychowawcy klasowego, pedagoga, psychologa, pielęgniarki w uzyskaniu od nich, w trudniejszych sytuacjach życiowych, pomocy
- 1.17. Zgłaszać dyrektorowi szkoły, nauczycielom, samorządowi uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniowskich oraz być informowanym o sposobie ich załatwienia.
- 1.18. Do korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń jakimi dysponuje szkoła

1.19. Mieć zapewnione poszanowanie własnej godności oraz dyskrecję w sprawach osobistych a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć.

2. Uczeń ma obowiązek:

2.1. Dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować

2.2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły

2.3. Na bieżąco przygotowywać się do zajęć edukacyjnych

2.4. Zachowywać się stosownie podczas zajęć lekcyjnych

2.5. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły

2.6. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, zarozumialstwa, plotkarstwa i lizusostwa

2.7. Przestrzegać porządku na terenie szkoły, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły

2.8. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu

2.9. Przestrzegać ustaleń szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze

2.10. Usprawiedliwiać w ciągu siedmiu dni nieobecność w szkole przedstawiając wychowawcy usprawiedliwienie w formie pisemnej podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych. Nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność również na podstawie osobistej lub telefonicznej rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi, bądź też kontakt z wychowawcą klasy przez dziennik elektroniczny;

2.11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; urządzenia te powinny być wyłączone i schowane. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady nauczyciel ma obowiązek odebrania w/w sprzętu, przekazania go do gabinetu dyrektora lub sekretariatu i odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym. Zdeponowany sprzęt może być odebrany z gabinetu dyrektora, sekretariatu tylko osobiście przez rodzica.

2.12. Nosić strój szkolny i galowy.

2.12.1. Przez strój galowy należy rozumieć:

- dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, rajstopy gładkie beżowe lub białe;
- dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, z wyłączeniem dżinsu, ewentualnie garnitur;

Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, egzaminów, a także podczas uroczystości państwowych 11 listopada i 3 maja.

2.12.2. Przez strój szkolny należy rozumieć:

- dziewczęta: spódnica, spodenki, sukienka o dowolnej długości (jednak nie krótsza niż kilka cm ponad kolana), bluzka, koszulka, sweter, bluza co najmniej do bioder, spodnie o klasycznym kroju, bez rozdarć;
- chłopcy: spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, bez rozdarć, sweter, koszula, koszulka, bluza powinny mieć klasyczny krój.

2.12.3. Strój powinien być estetyczny bez ekstrawaganckich dodatków, w kolorach niejaskrawych. Nie może eksponować gołych ramion, brzucha, dekolту, pleców i ud, bielizna powinna być niewidoczna. Noszony strój nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z wizerunkiem i nazwami używek, prowokacyjnych, obraźliwych, wulgarnych napisów także w językach obcych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi i totalitarnymi, jak również zwrotów kojarzących się z takimi elementami.

2.12.4. Uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy: czapka, kaptur, chusta. Zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Nie wolno farbować włosów, malować paznokci, stosować makijażu.

2.12.5. Strój szkolny obowiązuje we wszystkie dni nauki szkolnej, z wyłączeniem następujących uroczystości: Dzień Sportu, Dzień Wiosny, zabawa choinkowa, wycieczka.

2.12.6. Na terenie budynku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne, które nie może zagrażać zdrowiu ani powodować zabrudzenia i zniszczenia szkoły. Z sali gimnastycznej mogą korzystać jedynie ci uczniowie, którzy mają obuwie z niebrudzącą, białą podeszwą.

2.12.7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny oraz estetyki.

3. Przywileje i uprawnienia uczniów Szkoły Podstawowej nr 1:

3.1. Uczeń, który nadrabia i uzupełnia zaległości (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności), nie podlega ocenie przez określoną w SZO liczbę dni.

- 3.2. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje uczniów o terminie, formie, wymaganiach i zakresie planowanej kontroli pisemnej.
 - 3.3. W ciągu tygodnia można zaplanować dla uczniów maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jednej pracy tego typu dziennie.
 - 3.4. Uczeń może poprawić otrzymany stopień za daną pracę kontrolną w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.
 - 3.5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w kontroli pisemnej to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami oraz terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.
 - 3.6. Uzyskany stopień jest wpisywany do dziennika obok pierwszego stopnia, przy czym poprzedni stopień nie jest uwzględniany przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.
 - 3.7. Nauczyciel w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnej pracy kontrolnej jest zobowiązany do jej poprawienia i ocenienia, a do czasu zapoznania uczniów z wynikami nie powinien przeprowadzać następnych prac tego typu.
4. Uczniowie szkoły korzystają ponadto z następujących przywilejów:
- 4.1. Dwóch dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, tj. Dnia Dziecka oraz Święta Wiosny,
 - 4.2. Otrzymywania nagród,
 - 4.3. Niezadawania prac domowych na weekendy przypadające bezpośrednio przed dniami ustawowo wolnymi,
 - 4.4. Organizowania działalności kulturalnej rozrywkowej, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4.5. Chodzenia do szkoły bez mundurka w każdy piątek miesiąca
 - 4.6. Przywileje i uprawnienia wymienione w punkcie 1 mogą ulec ograniczeniom, jeżeli uczniowie celowo dezorganizują proces kontroli, unikając prac pisemnych poprzez ucieczki z lekcji, absencję itp.
5. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia przywileje mogą zostać odebrane na ustalony przez dyrektora, wychowawcę bądź Radę Pedagogiczną okres czasu.
6. Ograniczenia nie mają prawa odnoszenia się do własnej i cudzej godności, wyznania światopoglądu, tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 7.1. uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,

- 7.2. rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
 - 7.3. wychowawca do pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły,
 - 7.4. pedagog, psycholog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły,
 - 7.5. członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.
8. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 8.1. ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 8.2. pisemnej.
9. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia
- 9.1. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor)
 - b) pedagog, psycholog
 - c) wychowawca klasy
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego
 - e) rzecznik praw ucznia
 - 9.2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
 - 9.3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
 - 9.4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

VII. WARIANTY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W OKRESIE PANDEMII W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA NA DANYM TERENIE

1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

2. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

3. Wariant C – kształcenie zdalne

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

W roku szkolnym 2020/2021 czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie może wynosić 30 minut. Jednak podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut.

Dodatkowo dyrektor szkoły ma możliwość (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć lub semestralnego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła posiada własny sztandar i własny ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych-okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
5. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła obsługiwana jest przez Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim.
6. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki dochodów własnych.
7. Dochody z rachunku środków własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

Zmiany w Statucie i jednolity tekst Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 14 września 2020r.

Zatwierdzony przez Radę Rodziców dnia 16 września 2020r.