

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej
im. Ignacego Łukasiewicza
w BIESIEKIERZU**

(tekst ujednolicony – aktualny od IX 2023)

Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Biesiekierzu.
2. Szkoła nosi imię Ignacego Łukasiewicza.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.
4. Szkoła mieści się w budynku w Biesiekierzu nr 60.
 - 1) *uchylono*
 - 2) *uchylono*
5. *uchylono*
6. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Biesiekierz.
7. Nadzór nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
8. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
9. *uchylono.*
10. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
11. *Uchylono*
12. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną:
„Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz, tel. 094/3180395 REGON 000742776 NIP 4990347726”.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą z napisem w otoku zewnętrznym „Szkoła Podstawowa w Biesiekierzu”, w otoku wewnętrznym z napisem „im. Ignacego Łukasiewicza”, z orłem w koronie w środku pieczęci.
3. Szkoła posiada sztandar nadany przez organ prowadzący w drodze uchwały.

§ 4.

1. W szkole obowiązuje strój uczniowski obowiązujący w dni, w których odbywają się uroczystości szkolne:
 - 1) dni, o których mowa w ust.1 ogłasza Dyrektor Szkoły.
2. Wzór stroju określi zarządzeniem Dyrektor, po uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 4 a.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
- 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.**§ 5**

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:

- 1) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia:
 - a) budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia
 - b) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu
 - 2) wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie przez niego pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i aksjologicznej
 - 3) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 4) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną
 - 5) rozwijanie i wspieranie działalności wolontariatu
 - 6) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców/opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz konsultacje pedagoga i psychologa szkolnego.

5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców – z zapisem w § 15 pkt 1 i 2 .
6. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne z nauczycielami oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce.
7. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. W szkole działa *Szkolne Koło Wolontariatu*, które jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, empatię, szacunek do drugiego człowieka, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności a tym samym poszerzenie płaszczyzny samorozwoju, wspieranie działań wychowawczych szkoły
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego
 - 3) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego
 - 4) aktywny udział w imprezach o charakterze charytatywnym
 - 5) promocja idei wolontariatu w środowisku lokalnym
 - 6) realizowanie działań ujętych w Programie *Szkolnego Koła Wolontariatu „Gotowi do pomocy”*.
9. Poprzez pracę w wolontariacie kształtowane będą następujące cechy wolontariuszy:
 - 1) w obszarze intrapsychicznym – świadomość własnych zasobów i ograniczeń, wzrost poczucia własnej wartości, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach, autonomia i niezależność w działaniu
 - 2) w obszarze interpersonalnym i społecznym – akceptacja i tolerancja innych, wrażliwość na problemy otoczenia społecznego i aktywna postawa wobec problemów, poczucie wspólnoty i przynależności, przyswajanie norm i zasad społecznych, postawa prospołeczna
 - 3) w obszarze edukacyjno – zawodowym – wytrwałość i uporządkowanie w pracy, doświadczenie współpracy w zespołach zadaniowych, rozpoznawanie własnych zainteresowań, branie odpowiedzialności za wykonywane zadania, planowanie i organizacja działań, umiejętność pracy w różnych rolach.
10. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
11. W czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. W czasie przerw organizowane są dyżury nauczycieli zgodnie z Planem dyżurów na dany rok szkolny.
13. Zadania nauczyciela dyżurującego określone są w odrębnym regulaminie.
14. W szkole za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole określone są w „*Wewnętrznych zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego*”.

6. §

1. Dyrektor Szkoły działa w imieniu pracodawcy – Szkoły, w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. Nauczyciele zatrudniani są w szkole na podstawie Ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich zadania.

§ 7.

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada

Pedagogiczna,

- Rada Rodziców,
- Samorząd

§ 8.

Uczniowski.

1. Do obowiązków Dyrektora należy kierowanie szkołą, a w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zapoznanie rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego, przedstawienia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 4) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 6) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 7) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,

- 14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 15) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 17) stwarzanie możliwości nauki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, organizowanie nauczania indywidualnego, odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 7) udzielanie urlopu pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy *Prawo Oświatowe*, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar dla uczniów, w tym przeniesienia ucznia między oddziałami,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projektu statutu szkoły bądź jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 10.

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły działając w oparciu o zapisy Ustawy Prawo Oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, kadencja rady rodziców trwa rok.
3. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane w miejscach zwyczajowo przyjętych.
4. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 6) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie

Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenie radiowęzła,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalno- oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12.

Warunki współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w wyznaczonym lub uzgodnionym czasie rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności.
3. Rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje (radę rodziców i samorząd uczniowski) przedstawiają w formie pisemnej swoje wnioski i opinie, które są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
4. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych w gronie lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
5. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny.
6. Konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą.
7. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rzecznika praw dziecka, rzecznika praw obywatelskich lub właściwego sądu.
8. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
9. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4.

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 13.

- 1) Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
- 2) W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje:
 - 1) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej składający się z nauczycieli uczących w klasach I-III,
 - 2) Zespoły Przedmiotowe i zadaniowe w skład których wchodzi nauczyciele uczący w klasach IV - VIII.
- 3) Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania, po jednym dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) wybór podręczników, po jednym dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników,
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 6) opracowanie metod badania wyników nauczania,

- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 2) W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
- 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 2) monitorowanie realizacji tego Programu,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
 - 5) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.
- 3) Rada Pedagogiczna może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe w celu wspierania działań wynikających z doraźnych potrzeb.

§ 14.

1. Zasady oceniania i klasyfikowania zapisane są w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Uczniów” i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. Dokumenty te funkcjonują na podstawie odrębnych uchwał Rady Pedagogicznej po uzgodnieniach z Radą Rodziców i zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie Szkoły mają możliwość składania egzaminów klasyfikacyjnych w ostatnim tygodniu przed planowanym terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie mają możliwość zdawania egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

§ 15.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi Szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania odbywają się za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W Szkole realizowane jest **doradztwo zawodowe**
 - 1) Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 2) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.
 - 3) Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
 - a) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - b) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - c) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

- 4) Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
- 5) Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:
 - a) zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) zajęć lekcyjnych.
- 6) Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - a) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
 - c) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - d) w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego) oraz a zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) Doradztwo zawodowe jest realizowane odpowiednio przez:
 - a) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) nauczycieli zajęć edukacyjnych klas IV-VIII;
 - c) wychowawców oddziałów;
 - d) doradcę zawodowego.
- 8) W klasach I-III w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
 - a) poznanie siebie;
 - b) świat zawodów i rynek pracy;
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
- 9) W klasach IV-VIII w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
 - a) poznanie własnych zasobów;
 - b) świat zawodów i rynek pracy;
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
- 10) Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami uczniów klas wskazanych w ust.3, psychologiem i pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z podmiotami wskazanymi w ust.7 pkt 4 i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
- 11) Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.
- 12) Na każdy rok szkolny opracowuje się i zatwierdza do 30 września, program realizacji systemu doradztwa zawodowego.

§ 16.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest **świetlica**.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów.

§ 17.

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, której zadaniem jest:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
2. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli, rodziców, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. 3. Do udostępnianych książek i innych źródeł informacji należą: programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej, wydawnictwa informacyjne i albumowe, literatura metodyczna dla nauczycieli, poradniki psychologiczno - pedagogiczne dla rodziców, materiały stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli, dokumenty regulujące pracę szkoły.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz potrzeb indywidualnych uczniów. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu. Zasady udostępniania książek znajdują się w regulaminie biblioteki szkolnej.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły
 - 3) rodzice.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

Współpraca z **uczniami** polega w szczególności na: pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji, pomocy w odrabianiu zadań domowych, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, stwarzaniu warunków do indywidualnej nauki, pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowującymi się do różnorodnych konkursów, rozwijaniu życia kulturalnego i społecznego, rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,

Współpraca z **nauczycielami** polega w szczególności na: wzajemnym wspieraniu się w procesie dydaktycznym, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej w szkole, gromadzeniu zbiorów i tworzeniu warsztatu informacyjnego, planowaniu lekcji bibliotecznych, realizacji zajęć i działań rozszerzających zagadnienia podejmowane na lekcjach, gromadzeniu dokumentacji zawierającej przepisy wewnętrzne, gromadzeniu i udostępnianiu materiałów na gazetki ścienne lub imprezy szkolne, uczestniczeniu w komisjach konkursowych, pomocy w realizacji projektów edukacyjnych, zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

Współpraca z **rodzicami** polega w szczególności na: współuczestniczeniu w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego, kulturalnego i społecznego w rodzinie, wspieraniu w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej, zachęcaniu rodziców do rozwijania nawyku czytania wśród dzieci.

Współpraca z **innymi bibliotekami** polega w szczególności na: planowaniu i organizacji imprez czytelniczych, uczestniczeniu w akcjach, projektach i przedsięwzięciach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Biesiekierzu, planowaniu i prowadzeniu tematycznych lekcji bibliotecznych, wymianie informacji o zbiorach, organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek, wymianie zawodowych doświadczeń związanych z pracą nauczyciela bibliotekarza.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) **udostępnianie książek i innych źródeł informacji: gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji, pomoc w poszukiwaniu materiałów źródłowych i doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, zapoznanie uczniów z regulaminem biblioteki, udostępnianie księgozbioru uczniom, przekazywanie książek, słowników i innych materiałów edukacyjnych do pracowni przedmiotowych, prowadzenie rejestracji wypożyczeń;**

2) **tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji**

z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, umożliwianie dostępu do multimedialnych źródeł informacji: przygotowanie działów tematycznych ułatwiających szybsze znalezienie potrzebnych informacji, prowadzenie lekcji bibliotecznych na temat źródeł informacji znajdujących się w bibliotece szkolnej: leksykonów, encyklopedii, słowników tematycznych, udostępnianie stanowiska komputerowego w celu edukacyjnym, pomoc w wyszukiwaniu informacji w encyklopediach, słownikach tradycyjnych i elektronicznych, zachęcanie uczniów do korzystania z e- podręczników, kształtowanie u uczniów umiejętności selekcjonowania informacji i ich krytycznego odbioru, przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

3) **rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie**

i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się: wskazywanie interesujących zagadnień w określonych książkach, udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w konkursach tematycznych, współpraca z nauczycielami- przedmiotowcami przy realizacji projektów edukacyjnych, wskazywanie odpowiednich źródeł informacji uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, czytelniczych, recytatorskich, organizowanie konkursów czytelniczych;

4) **organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:** udział uczniów w spotkaniach autorskich i imprezach kulturalnych organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną, współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami szkolnymi przy organizacji akcji charytatywnych i kampanii społecznych, współpraca z instytucjami i placówkami znajdującymi się na terenie gminy, współpraca z nauczycielami – przedmiotowcami przy organizacji imprez szkolnych, współpraca ze

środowiskiem lokalnym przy organizacji imprez integracyjnych, prowadzenie rozmów i dyskusji na tematy dotyczące zjawisk społecznych i wydarzeń kulturalnych;

5) **gromadzenie i udostępnianie materiałów związanych z profilaktyką i wychowaniem**

- wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),

6) ewidencja, opracowanie, selekcja zbiorów,

7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,

8) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania),

9) planowanie zakupów książek i źródeł informacji wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły.

§ 18.

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać stypendium lub pomoc materialną.

2. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w dokumencie „Regulamin przyznawania stypendiów i pomocy materialnej w Szkole” zatwierdzonym przez Radę Rodziców.

§ 19.

1. W szkole zatrudnia się **nauczycieli specjalistów** – pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflop pedagoga.

2. **Pedagog i psycholog szkolny** swoje zadania wykonują zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, rodzicom i nauczycielom, w szczególności w zakresie:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów związanych z ich dalszym kierunkiem kształcenia i wyboru zawodu,

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

7) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka i Konwencji Praw Człowieka,

- 8) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.
4. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Pod koniec każdego semestru/półroczu pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie ze swej pracy.
6. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zadania pedagoga specjalnego:
- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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 szkoły i placówki,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpracuje z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
8. W ramach pensum pedagog specjalny będzie realizował zajęcia w ramach zadań związanych z:
- a) rekomendowaniem dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia:
 - mocnych stron,
 - predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- c) wspieraniem nauczycieli w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi i młodzieżą,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i młodzieży,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i młodzieży,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,
- f) określaniem warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych niezbędnych do nauki, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży,
- g) udzielaniem dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się ,w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pomoc logopedyczną uczniom szkoły zapewnia **logopeda**.
11. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a przeprowadzenie badań wstępnych mających na celu ustalenie stanu mowy uczniów,
 - b prowadzenie terapii logopedycznej wśród uczniów,
 - c kierowanie uczniów na konsultacje do specjalistycznych placówek pomocy medycznej, pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej,
 - d współpraca z rodzicami uczniów objętych pomocą logopedyczną,
 - e współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i profilaktyki logopedycznej.
12. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole

zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. **nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne**.

13. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- a wspomaga nauczyciela na zajęciach edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- b prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- c uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1), w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

14. Zadaniem oligofrenopedagoga jest:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 2) planowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego w ramach prowadzonych zajęć
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielności, kształtowanie pożądanych postaw
- 4) prowadzenie dziennika pracy z dzieckiem
- 5) współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą

15. Do zadań surdopedagoga należy:

- 1) prowadzenie zajęć indywidualnych lub grupowych na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 2) planowanie programu terapii z uwzględnieniem bieżących potrzeb i możliwości dziecka
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia, eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
- 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom niedosłyszającym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli

16. Do zadań tyflop pedagoga należy:

- 1) prowadzenie zajęć indywidualnych na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 2) usprawnianie percepcji wzrokowo – ruchowej
- 3) kształcenie orientacji przestrzennej
- 4) ćwiczenie procesów logicznego myślenia
- 5) doskonalenie sprawności grafomotorycznej i manualnej
- 6) usprawnianie technik szkolnych (m.in. rozwijanie umiejętności czytania ze zrozumieniem, rozwijanie umiejętności pisania ze słuchu)
- 7) rozwijanie sfery emocjonalno - społecznej

§ 20.

Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 5. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA PODROZDZIAŁ 1 CELE I ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) bieżące i systematyczne informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie;
 - b) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
 - d) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
 - e) doskonalenie metod pracy nauczycieli, planowanie procesu nauczania i jego ewaluacji.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane *rocznych* ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz *rocznej* oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

PODROZDZIAŁ 2 WZO

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana **rocznej** oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Przekazanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji zawartych w pkt 1 i 2 nauczyciele i wychowawcy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

6. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia uczniom i jego rodzicom zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

7. Treść każdego PZO jest zamieszczona na stronie internetowej szkoły. Informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych nauczyciele włączają do swoich PZO w formie załącznika oraz przekazują wychowawcy ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są im udostępniane.

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

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się opisane w rozdziale VIII pkt. 3.

PODROZDZIAŁ 3

SKALA I OGÓLNE KRYTERIA OCEN

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :

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

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skali punktowej wg uznania nauczyciela przedmiotu, w tym ocen połówkowych zapisanych za pomocą symboli „+” i „-”.

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych za I półrocze ustala się poprzez wyliczenie średniej ważonej. Wagi dla poszczególnych ocen ustalają nauczyciele przedmiotów.

Przy obliczaniu średniej oceny 1+, 2+, 3+, 4+ przelicza się na liczby o wartości 1,5; 2,5; 3,5; 4,5. Natomiast znak *minus* przy ocenie powoduje, że w średniej ważonej wartość tej oceny jest niższa o 0,25 (np. 3- liczy się jako 2,75 itp.).

Przyjmuje się następującą wagę ocen cząstkowych, wpisywanych do e-dziennika:

- prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda - 6
- kartkówki, odpowiedzi ustne – 5
- zadania, prace samodzielne, karty pracy – 4
- prace domowe, aktywność na lekcji – 3
- inne- zgodnie z PZO i specyfiką przedmiotu - 2
- praca na platformach edukacyjnych – 1.

W czasie nauczania zdalnego przyjmuje się następującą wagę ocen cząstkowych, wpisywanych do e-dziennika:

- prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda –5
- kartkówki, odpowiedzi ustne –4
- zadania, aktywność na lekcji, prace samodzielne, karty pracy – 3
- prace domowe, inne- zgodnie z PZO i specyfiką przedmiotu – 2
- praca na platformach edukacyjnych – 1.

3. **Ocena roczna** jest średnią ważoną wszystkich uzyskanych ocen.

4. Uzyskana wg obliczeń średnia ważona ma wartość następujących ocen:

<1,7 – niedostateczny,
=1,7 – 2,6 – dopuszczający,
=2,7 – 3,6 – dostateczny,
=3,7 – 4,6 – dobry,
=4,7 – 5,6 – bardzo dobry,
=5,7 – 6,0 – celujący.

- ostateczną decyzję przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i oblicza się średnią arytmetyczną z ocen. Należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wf – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii, jak i z etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny

klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.

7. Ocenę wystawia się za różnorodne formy pracy podejmowane w ciągu danego półrocza, takie jak:
 - a) formy ustne (wypowiedzi na określony temat, aktywność w czasie lekcji)
 - b) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania, referaty, prace domowe, kartkówki)
 - c) formy sprawnościowe (twórcze, doświadczalne, praktyczne, problemowe itp.)
8. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 10, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Formę oceny opisowej ustalają nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej – załącznik do WZO.
11. W klasie trzeciej, w drugim półroczu wprowadza się oceny cząstkowe według skali, tak jak w punkcie 2.
12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
13. W celu ujednoczenia ocen z prac klasowych wprowadza się przeliczenie procentowe uzyskanych punktów na oceny:

0% - 30%	- ndst
31% - 50%	- dop
51% - 70%	- dst
71% - 90%	- db
91% - 97%	- bdb
98%- 100%	- cel
14. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określa w PZO nauczyciel uczący danego przedmiotu.
15. Stosuje się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, dzielnicowym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach oraz
 - posiada umiejętność wnioskowania i uzasadniania swojego zdania oraz
 - z łatwością posługuje się słownictwem związanym z daną dziedziną wiedzy, poprawnie formułuje dłuższe wypowiedzi.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania, opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
 - poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy typowe.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
 - posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają dalsze kształcenie oraz
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu
 - braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu i powodują brak umiejętności w zakresie rozwiązywania zadań o elementarnym stopniu trudności.

PODROZDZIAŁ 4

SPRAWDZANIE I OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. 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.

2. Formą sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia są:

- a) odpowiedzi ustne
- b) prace pisemne w klasie:
 - **praca klasowa** – zamknięcie danego działu, cyklu programowego, zapowiedziana na dwa tygodnie przed terminem i wpisana do dziennika, poprzedzona lekcją powtórzeniową; czas trwania 1-2 godz.; dopuszcza się pisanie dwóch klasówek w tygodniu
 - **sprawdzian** - obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, potwierdzony wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 min.; dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu w którym nie było pracy klasowej

- **kartkówka** – dotyczy ostatniego tematu zagadnienia, zapowiedziana; czas trwania do 15 min.
- **dyktanda** (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 25 min.
- *testy, notatki własne itp.*
- c) prace domowe
- d) aktywność na zajęciach stacjonarnych i zdalnych z wykorzystaniem platform oraz aplikacji do nauki

3. Stopnie otrzymane za każdą formę sprawdzania wiadomości są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców i powinny być zapisane do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela.

4. Sprawdzone prace pisemne należy oddać uczniom w terminie:

- **klasówka**, – do dwóch tygodni roboczych, zaznaczając w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym;
- **sprawdzian, dyktando, kartkówka** – do jednego tygodnia roboczego, nauczyciel zaznacza te formy sprawdzenia innym kolorem.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na danej lekcji, a rodzice na zebraniach z rodzicami.

6. Każdy uczeń, który z przyczyn losowych był nieobecny w szkole podczas określonej formy kontrolnej powinien ją zaliczyć w ciągu jednego tygodnia po ustaniu nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą termin uzupełnienia wiadomości i ich zaliczenia uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.

7. Nieobecność ucznia w szkole podczas określonej formy kontrolnej zaznaczana jest przez nauczyciela wpisem „-” w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń nie zaliczy danej formy kontrolnej (zgodnie z zapisem w pkt 6) otrzymuje ocenę ndst.

8. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny niekorzystnej dla siebie.

Z poprawy uczeń może uzyskać ocenę o stopień niższą w stosunku do oceny z pierwszego terminu. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko jeden raz.

Przy obliczaniu średniej bierze się pod uwagę ocenę poprawioną przez ucznia.

9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:

- wskutek wypadków losowych;
- dwa razy w semestrze bez przyczyny, z danego przedmiotu;
- z powodu choroby trwającej dłużej niż 3 dni robocze – na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;
- przez tydzień po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska.

10. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie się do zajęć (brak zeszytu, podręcznika, brak pracy domowej, brak przyborów niezbędnych na daną lekcję) na początku lekcji. W przypadku nie poinformowania nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną. Nieprzygotowanie do lekcji zaznaczana jest przez nauczyciela wpisem „np” w dzienniku elektronicznym.

11. Uczeń nie ma prawa nie przygotować się do zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu.

PODROZDZIAŁ 5 CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

1. W tygodniu uczeń może pisać max 3 dłuższe (trwające min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne. Nie mogą one jednak odbyć się jednego dnia.
2. W tygodniu uczeń może pisać max 3 kartkówki, zapowiedziane i zapisane w e-dzienniku.
3. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa albo jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki.
4. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują.
5. Częstotliwość oceniania aktywności i prac domowych jest zawarta w PZO.

PODROZDZIAŁ 6 SPRAWIEDLIWIENIA I ZWOLNIENIA

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wf, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. **Religia** – o uczęszczaniu na zajęcia decydują rodzice ucznia. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na uczęszczanie dziecka na te zajęcia mają obowiązek powiadomić szkołę na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
8. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych mogą być usprawiedliwione na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia rodziców zawierającego informacje o przyczynie absencji. Dopuszcza się także możliwość usprawiedliwienie nieobecności ucznia osobiście przez rodzica – z zachowaniem obowiązujących w szkole terminów.
9. Uczeń lub jego rodzic jest zobowiązany przedstawić usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności.
10. Jeżeli absencja jest dłuższa niż jeden tydzień rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym terminie powrotu dziecka do szkoły.
11. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z ostatnich lekcji tylko na podstawie pisemnej lub telefonicznej informacji od rodziców.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia wychowawca może zwolnić go z zajęć po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z rodzicem.
13. Nieobecności wynikające z samowolnego opuszczenia zajęć nie są usprawiedliwiane.
14. Uczeń ma obowiązek uczęszczania na zajęcia zalecone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i nauczyciela (zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjnych i wyrównawcze). Nieobecności na tych zajęciach traktowane są tak samo jak nieobecności na zajęciach obowiązkowych.

PODROZDZIAŁ 7

SPOSOBY I TECHNIKI GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU

1. Dziennik elektroniczny LIBRUS.
2. Arkusz ocen.
3. Klasowy zeszyt uwag i pochwał.
4. Teczka (zeszyt) wychowawcy.
5. Dłuższe prace pisemne gromadzone przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.

PODROZDZIAŁ 8

POMOC UCZNIOM Z TRUDNOŚCIAMI SZKOLNYMI

1. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej i potwierdzenia tego faktu podpisem.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej (także niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom w sposób określony w opinii.
3. Specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia w sposób określony w orzeczeniu.
5. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
 - zajęć wyrównawczych;
 - zajęć świetlicowych;
 - zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - zajęć kształtujących umiejętności uczenia się;
 - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - zajęć rewalidacyjnych
 - zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - dodatkowych konsultacji i ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - indywidualizacji nauczania podczas lekcji

PODROZDZIAŁ 9

TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna są ocenami opisowymi. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych. Formę oceny opisowej ustalają nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej – załącznik do WZO.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu **na miesiąc przed** planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym w postaci proponowanej oceny śródrocznej/rocznej.
4. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej nagannej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania **na miesiąc przed** planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca skutecznie informuje rodziców (za poświadczeniem) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie zachowania **na miesiąc przed** planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele przedmiotów najpóźniej **10 dni przed** śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Wychowawca najpóźniej **na 10 dni przed** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanych ocenach zachowania.
8. Uczeń zobowiązany jest do przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania.
9. Nauczyciel nie później niż **na 2 dni przed** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonuje wpisu w dzienniku ustalonej oceny śródrocznej lub rocznej ze swojego przedmiotu.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Wychowawca nie później niż **na 2 dni przed** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonuje wpisu w dzienniku ustalonej oceny zachowania śródrocznej lub rocznej.
12. Rodzice, którzy nie poświadczyli odbioru zawiadomienia i nie kontaktowali się z wychowawcą indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

PODROZDZIAŁ 10

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień, jeśli **spełni co najmniej trzy z poniższych warunków** :
 - a) oceny częściowe wskazują na możliwość poprawy oceny
 - b) brał aktywny udział w zajęciach lekcyjnych
 - c) systematycznie uczęszczał na zajęcia
 - d) solidnie wywiązywał się z obowiązków edukacyjnych – rzetelnie wykonywał ćwiczenia i zadania lekcyjne, odrabiał prace domowe
 - e) wykonywał prace dodatkowe zadane przez nauczyciela

2. Uczeń, który w ciągu półroczna nie próbuje poprawić żadnej oceny częściowej traci prawo do podwyższenia wystawionej oceny.

3. Tryb:
 - a) Jeżeli uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z przedmiotu zgłaszają ten fakt właściwemu nauczycielowi do 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
 - b) Nauczyciel po sprawdzeniu czy uczeń spełnia warunki podwyższenia przewidywanej oceny określa formę i sposób poprawy zgodny z wymaganiami określonymi w PZO i ustala jej termin.
 - c) Nauczyciel ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej dokonując wpisu w dzienniku.

PODROZDZIAŁ 11 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku nieobecności nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe i/lub

dotatkowe zajęcia edukacyjne decyzja o ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych należy do nauczycieli zastępujących, nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły bądź samego dyrektora.

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

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

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

PODROZDZIAŁ 12

PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

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

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego

(z zastrzeżeniem rozdziału XII pkt 8 oraz 9).

5. Uczeń II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i dodatkowego języka obcego średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna **może jeden raz** w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania, a tym samym nie może on otrzymać świadectwa z wyróżnieniem.

PODROZDZIAŁ 13 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w pkt 2b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz zajęć dodatkowych.
4. Uczniowi, o którym mowa w pkt 2b nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności **nieusprawiedliwionych** może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, jeśli rada pedagogiczna wyrazi zgodę.
6. Pisemny wniosek o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego i wyznaczenie jego terminu rodzic (prawni opiekun) powinien złożyć u dyrektora szkoły na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wych. fiz. ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim tygodniu przed planowanym terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej . Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2a i 5 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2b, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 2b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (prawni opiekunowie) w charakterze obserwatorów.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjnąDo protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego lub jego niezdania - uczeń otrzymuje niedostateczną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna - z zastrzeżeniem pkt 3 rozdział XV oraz z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

PODROZDZIAŁ 14 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- imię i nazwisko ucznia
- pytania (zadania) egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą z egzaminu poprawkowego, jeżeli **wykonał co najmniej 80 %** wyznaczonych zadań.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę – z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna **może jeden raz** w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PODROZDZIAŁ 15

WARUNKI I TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora pisemne zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem i wskazaniem procedur, które zostały złamane przez nauczyciela.
3. W przypadku stwierdzenia, że **roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych** lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa 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

Egzamin sprawdzający:

3.1. Przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3.2. Składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3.3. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

3.4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3.5. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający :

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- imię i nazwisko ucznia
- zadania sprawdzające
- ustalona ocenę klasyfikacyjną

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

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

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

4. W przypadku stwierdzenia, że **roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4.1. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- pedagog
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- przedstawiciel rady rodziców

5.2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

- termin posiedzenia komisji
- imię i nazwisko ucznia
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

PODROZDZIAŁ 16 UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (z uwzględnieniem pkt 6 rozdz. XI) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem pkt 8 rozdz. XII)
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty na zakończenie szkoły podstawowej (o którym mowa w pkt. 3 tego rozdziału).
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przeprowadzany jest zgodnie z Procedurami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu oraz Szkolną Instrukcją, w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Szczegółowe zasady przystępowania uczniów do egzaminu ósmoklasisty zawarte są w Rozporządzeniu MEN z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (o której mowa w pkt 1a tego rozdziału) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 4 tego rozdziału, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

PODROZDZIAŁ 17

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. W I etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy. Zasięga przy tym opinii nauczyciela religii, języka angielskiego, ewentualnie gimnastyki korekcyjnej i świetlicy. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3. W II etapie edukacyjnym ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według sześciostopniowej skali:

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

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia. Wychowawca jest zobowiązany przechowywać zebrane propozycje ocen zachowania do końca roku szkolnego.

5. Uczeń dokonuje swojej samooceny zachowania na podstawie następujących kategorii:

Kategoria opisowa	Charakterystyka zachowania ucznia	Ilość punktów
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:	- nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły; spóźnienia (na pierwszą godzinę lekcyjną) ma usprawiedliwione przez rodzica/opiekuna, - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, - wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia, - bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, - zawsze jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.	4 p.
	- nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły; spóźnienia (na pierwszą godzinę lekcyjną) ma usprawiedliwione przez rodzica/opiekuna, - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, - wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, - bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, - zawsze jest przygotowany do zajęć.	3 p.

<p>dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz maksymalnie 5 spóźnień na lekcje – spóźnień uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych, zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości, nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.</p>	2 p.
<p>nie wszystkie godziny są usprawiedliwione (powyżej 10 godzin), spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań, zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości, świadomie unika sprawdzianów (nie jest to spowodowane chorobą).</p>	1 p
<p>ma 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, bardzo często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli, zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.</p>	0 p

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzega statutu szkoły, - jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.), - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy, - dba i szanuje mienie własne, innych i szkoły. 	4 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzega statutu szkoły, - szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu, - wykazuje aktywność w szkole i poza nią, - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy, - dba o mienie własne, innych i szkoły. 	3 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - przeważnie przestrzega statutu szkoły, - przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy, - dba o mienie własne, innych i szkoły, - ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu. 	2 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - często narusza statut szkoły, - nie stara się naprawić złego zachowania, - nie przestrzega norm współżycia społecznego, - nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne. 	1 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - bardzo często narusza statut szkoły, - nie poprawia złego zachowania, - nie przestrzega norm współżycia społecznego, - nie dba o mienie własne, szkoły i innych, świadomie je niszczy. 	0 p.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:	<ul style="list-style-type: none"> - w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, - szanuje tradycję szkolną, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego. 	2 p.

	<ul style="list-style-type: none"> - szanuje tradycję szkolną, na uroczyst. szkolne przychodzi w stroju galowym, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego. 	1 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - nie szanuje tradycji szkolnej, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, - nie dba o dobre imię szkoły. 	0 p.
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:	<ul style="list-style-type: none"> - nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią, - wzorowo dba o piękno mowy ojczystej. 	3 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią. 	2 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - używa wulgarnych słów, - niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, - ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły. 	1 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, - niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy. 	0 p.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:	<ul style="list-style-type: none"> - nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, - nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych, - nie ulega nałogom, - nie rozprowadza używek wśród uczniów. 	2 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, - przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, - przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych, - nie ulega nałogom, - nie rozprowadza używek wśród uczniów. 	1 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, - stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego i kolegów, - stosuje używki, - przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych, - ma negatywny wpływ na innych uczniów. 	0 p.
6. Godne, kulturalne zachowanie się	<ul style="list-style-type: none"> - nie ma żadnych uwag w dzienniku, - jest miły, uprzejmy i grzeczny, - zawsze używa zwrotów grzecznościowych, - nie wchodzi w konflikt z prawem, - właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, - nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, - szanuje pracę innych. 	4 p.

w szkole i poza nią:	<ul style="list-style-type: none"> - jest miły, uprzejmy i grzeczny, - dopuszcza się 1 uwagę o niewłaściwym zachowaniu, - nie wchodzi w konflikt z prawem, - używa zwrotów grzecznościowych, - właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, - nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, - szanuje pracę innych. 	3 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - przeważnie jest grzeczny, - dopuszcza się 5 uwagi o niewłaściwym zachowaniu, - nie wchodzi w konflikt z prawem, 	2 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - używa zwrotów grzecznościowych, - właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, - nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, - szanuje pracę innych. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - jest niemiły i nieuprzejmy, - nie używa zwrotów grzecznościowych, - ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu, - wchodzi w konflikt z rówieśnikami, ale stara się rozwiązywać go bez użycia siły (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym), - szanuje pracę innych. 	1 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - jest niemiły i nieuprzejmy, - nie używa zwrotów grzecznościowych, - konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, - świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły, - inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki, - wchodzi w konflikt z prawem. 	0 p.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:	<ul style="list-style-type: none"> - jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy, - toleruje odmienność światopoglądową, , narodowościową i kulturową. 	3 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - stara się być uczynnym wobec słabszych, - stara się udzielać pomocy potrzebującym, - toleruje odmienność światopoglądową, narodowościową i kulturową. 	2 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - stara się udzielać pomocy potrzebującym, - nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, narodowościowej i kulturowej, - reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły. 	1 p.
	<ul style="list-style-type: none"> - nie szanuje rówieśników i osób dorosłych, - nie stara się udzielać pomocy potrzebującym, - doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, narodowościowej i kulturowej, - stosuje cyberprzemoc. 	0 p.

Ustalenia końcowe do samooceny ucznia

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
22 – 20	wzorowa bardzo dobra dobra poprawna
19 – 17	nieodpowiednia
16 – 14	naganna
13 – 11	
10 – 8	
7 – 0	

6. Po dokonaniu przez ucznia samooceny (na koniec każdego semestru) wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego punkty w kategorii „samoocena ucznia” równoznaczne ocenie.

Jeśli uczeń ocenił się na:

wzorowe – otrzymuje +6p.

bardzo dobre – otrzymuje +4p.

dobre – otrzymuje +2p.

poprawne – otrzymuje 0p.

nieodpowiednie – otrzymuje -2p.

naganne – otrzymuje -4p.

7. Każdy uczeń zostaje oceniony na koniec każdego semestru także przez nauczycieli go uczących. Wychowawca klasy podsumowuje propozycje nauczycieli i dokonuje wpisu punktów do dziennika lekcyjnego w kategorii „ocena nauczycieli” równoznacznych ocenie. Jeśli nauczyciele ocenili zachowanie ucznia na:

wzorowe – otrzymuje +6p.

bardzo dobre – otrzymuje +4p.

dobre – otrzymuje +2p.

poprawne – otrzymuje 0p.

nieodpowiednie – otrzymuje -2p.

naganne – otrzymuje -4p.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna zastrzeżeniem pkt 4 podrozdział XV.

9. W wyjątkowej sytuacji Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany ustalonej rocznej oceny zachowania ucznia. Zmiana oceny może być dokonana na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej związanym ze zdarzeniem mającym wpływ na ocenę zachowania ucznia. Przypadek taki nie jest traktowany jako naruszenie trybu ustalania oceny. Wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym zainteresowanych rodziców.

10. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

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

12. Szczegółowe określenie kryteriów ocen zachowania zawiera podrozdział XVIII.
13. Ocena 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.

PODROZDZIAŁ 18

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.
- 1) W sytuacji gdy znaczna część rady pedagogicznej nie zgadza się ze stanowiskiem wychowawcy, dyrektor może sporną sprawę oceny zachowania poddać głosowaniu.
2. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe (wz),
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb),
 - 3) zachowanie dobre (db),
 - 4) zachowanie poprawne (pop),
 - 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp),
 - 6) zachowanie naganne (ng).
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów opisanych w ust.7,8,9
6. W klasach I – III roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, którą ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu zapisanych w zakładce uwagi o uczniu.

7. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku **każdego semestru**, jest on równoważny ocenie **dobrej** z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

8. Oceny i punktacja:

- zachowanie wzorowe..... 250 i powyżej pkt.
- zachowanie bardzo dobre..... 249 – 150 pkt.
- zachowanie dobre 149 – 100 pkt.
- zachowanie poprawne..... 99 – 50 pkt.
- zachowanie nieodpowiednie 49 – 0 pkt.
- zachowanie naganne poniżej 0 pkt.

Punkty na „plus”:

1) Finaliści konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych :

a) konkursy przedmiotowe

zakwalifikowanie się do etapu powiatowego 20 pkt. zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego 50 pkt. laureat konkursu wojewódzkiego 70 pkt.

finalista konkursu wojewódzkiego, ogólnopolskiego, międzynarodowego 90 pkt. inne sukcesy w konkursach przedmiotowych 20 pkt.

b) konkursy artystyczne (muzyczny, wokalny, recytatorski, plastyczny, fotograficzny, drogowy, pożarowy itp.):

miejsce nagrodzone lub wyróżnienie na etapie gminnym	15pkt.
miejsce nagrodzone lub wyróżnienie na etapie powiatowym	20pkt.
miejsce nagrodzone lub wyróżnienie na etapie rejonowym	25pkt.
miejsce nagrodzone lub wyróżnienie na etapie wojewódzkim	40pkt.
miejsce nagrodzone lub wyróżnienie na etapie ogólnopolskim	70 pkt.

c) konkursy sportowe:

zakwalifikowanie się do etapu gminnego	15 pkt.
zakwalifikowanie się do etapu powiatowego	20 pkt.
zakwalifikowanie się do etapu rejonowego	25 pkt.
zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego	40 pkt.
zakwalifikowanie się do etapu ogólnopolskiego	70 pkt.
2) Laureaci konkursów wewnątrzszkolnych	20 pkt.
3) Udział w konkursie przedmiotowym.....	5 pkt.
4) Funkcja w szkole	30 pkt.
5) Funkcja w klasie.....	15 pkt.
6) Pomoc nauczycielowi	do 10pkt.
7) Zaangażowanie podczas imprez szkolnych	do 15pkt.
8) Praca na rzecz klasy.....	do 10 pkt.
9) Praca na rzecz szkoły, współpraca z samorządem	do 20 pkt.
10) Pomoc kolegom w nauce (musi być udokumentowana).....	10 pkt.
11) Kultura osobista	od -10pkt. do +10pkt.
12) Współpraca z nauczycielami	do 10 pkt.
13) Za pomoce dydaktyczne	5 – 10 pkt.
14) Rozwijanie zainteresowań i zdolności (koła zainteresowań)	do 30 pkt.
15) Aktywne uczestnictwo w życiu środowiska	20 pkt.
16) Stuprocentowa frekwencja.....	co miesiąc 10 pkt.
17) Do dyspozycji nauczyciela.....	5–50 pkt.
18) Stawanie w obronie słabszych bez użycia siły i zaczepek słownych	10 pkt.
19) Za przyznanie się do błędu, za odwagę cywilną	do 10 pkt.

- 20) Udział w akcjach charytatywnych do 30 pkt.
- 21) Za brak godzin nieusprawiedliwionych co miesiąc 5 pkt.
- 22) Samoocena ucznia od -4 pkt. do +6pkt.
- 23) Ocena nauczycieli od -4 pkt. do +6 pkt.

Punkty na „minus”:

- 1) Przeszkadzanie na lekcjach..... 5 pkt.
- 2) Rozmowy na lekcji..... 5-15 pkt.
- 3) Niewykonywanie poleceń nauczyciela 10 pkt.
- 4) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela..... 20 pkt.
- 5) Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły 20 pkt.
- 6) Ignorowanie nauczyciela 5 pkt.
- 7) Ublżenie koledze 5-10 pkt.
- 8) Zaczepki słowne 5-10 pkt.
- 9) Zaczepki fizyczne..... 5-10 pkt.
- 10) Bójka..... .. 10-50 pkt.
- 11) Wulgarnie słownictwo 10 pkt.
- 12) Złe zachowanie (na świetlicy, w stołówce, w autobusie) 5-10 pkt.
- 13) Wrzaski na korytarzu..... 5 pkt.
- 14) Niszczenie sprzętu i mebli 10-20 pkt.
- 15) Niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek 1-10 pkt.
- 16) Zaśmiecanie otoczenia..... 5 pkt.
- 17) Spóźnienia na lekcję 1 spóźnienie – 2 pkt.
- 18) Niewykonanie zobowiązania..... 10 pkt.
- 19) Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia..... 1 godz. – 5 pkt.
- 20) Wyłudzenie pieniędzy 50 pkt.
- 21) Kradzież..... 50 pkt.
- 22) Palenie papierosów 50 pkt.
- 23) Picie alkoholu..... 50 pkt.
- 24) Zażywanie narkotyków..... 50 pkt.
- 25) Niezmienianie obuwia 5 pkt.
- 26) Nieprzestrzeganie zasad higieny, estetyki osobistej i otoczenia 10 pkt.
- 27) Niszczenie podręczników 10 pkt.
- 28) Stosowanie szantażu lub zastraszanie..... 50 pkt.
- 29) Znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad słabszymi 10-50 pkt.
- 30) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa 5-20 pkt.
- 31) Inne nieprzewidziane zachowania 5–50 pkt.
- 32) Oczernianie przez Internet oraz inne urządzenia multimedialne 50 pkt.
- 33) Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych..... 10 pkt.
- 34) Opuszczanie terenu szkoły-samowolnie 10 pkt.

9. Postanowienia końcowe:

- 1) Szkoła informuje policję (dzielnicowego) o uczniu, który uzyskał -500 punktów z zachowania
- 2) Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli otrzyma powyżej –40 pkt., jeśli otrzyma powyżej –70 pkt. nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, a jeśli otrzyma powyżej -100 pkt. nie może otrzymać oceny dobrej.
- 3) W momencie, kiedy uczeń ma ponad 30 godz. opuszczonych bez usprawiedliwienia (wagary) może być zawarty kontrakt dyscyplinujący między uczniem a nauczycielem. Uczeń wagarujący nie powinien mieć możliwości otrzymania wyższej oceny ze sprawowania niż poprawne.
- 4) Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru do e-dziennika.

Uczniowie powinni dbać, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci. Decyzję o ocenie podejmuje wychowawca uwzględniając progi punktowe na poszczególne oceny.

- 5) Termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia mija 10 kolejnego miesiąca.
- 6) Klasa, która dopuściła się zbiorowych wagarów podlega jednotygodniowej karze zawieszenia w prawach ucznia.
- 7) Ocenę naganną z zachowania może otrzymać uczeń, którego ogólny bilans punktów jest ujemny. Jednak ostateczną decyzję dotyczącą oceny z zachowania podejmuje wychowawca, uwzględniając poprawę zachowania ucznia oraz opinię RP. Wychowawca może zawrzeć kontrakt dyscyplinujący z uczniem dotyczący jego zachowania.
- 8) W celu uchronienia ucznia od otrzymania oceny nagannej zawierany jest kontrakt pomiędzy uczniem a wychowawcą klasy. Warunki kontraktu zostają spisane oraz przedstawione rodzicom ucznia,
- 9) Ocena końcowa z zachowania jest wypadkową ocen I i II semestru. Może być wyższa lub niższa od oceny semestralnej maksymalnie o dwa stopnie.

PODROZDZIAŁ 19

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. W procesie ewaluacji WZO udział biorą :
 - a) uczniowie – przez wypełnianie ankiet, skrzynkę pytań, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, swobodnych rozmów z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego
 - b) rodzice – w czasie zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych z nauczycielami, poprzez ankietę
 - c) nauczyciele – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań .
2. Wszelkich zmian w WZO dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania nie są systemem zamkniętym i powinny być modyfikowane w zależności od potrzeb szkoły dla dobra uczniów, ich rozwoju i stworzenia lepszych warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Każdorazowa zmiana WZO wymaga zgody Rady Pedagogicznej oraz poinformowania o tych zmianach uczniów i ich rodziców.
5. W przypadkach nie objętych WZO decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

PODROZDZIAŁ 20

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB ROZWOJOWYCH ORAZ MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIÓW

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów dla uczniów klas I-III

Uczeń zdolny

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia zdolnego:

- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych poprzez wzbogacenie i poszerzenie treści nauczania.
- przydzielanie uczniowi zdolnemu trudniejszych, bardziej złożonych zadań.
- zadawanie dodatkowych zadań podczas prac klasowych, różnicowanie stopnia trudności prac domowych.
- zachęcanie do podejmowania prac dodatkowych.
- stwarzanie uczniowi zdolnemu okazji do swobodnego wyboru zadań trudniejszych, swobodnej decyzji w podejmowaniu dodatkowych zadań.
- zachęcanie do czytania polecanych przez nauczycieli czasopism, książek.
- przygotowywanie przez ucznia referatów po przeczytaniu odpowiedniej literatury; stwarzanie możliwości ich prezentacji.
- organizowanie konkursów rozwiązywania trudniejszych zadań.
- przygotowywanie ucznia do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- przydzielanie uczniowi zdolnemu specjalnych ról: asystenta, lidera itp.
- zwiększanie wymagań co do ścisłości i precyzji wypowiedzi ucznia.
- współpraca wszystkich nauczycieli uczących ucznia, pedagoga i rodziców w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju.
- promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią.

W pracy z uczniem zdolnym należy stosować zasady: indywidualizacji, stopniowania trudności, systematyczności, udzielania pomocy koleżeńskiej, powierzanie odpowiedzialnych ról.

Główne metody wskazane w pracy z uczniem zdolnym to: metody aktywizujące, problemowe, zespołowe z uwzględnieniem indywidualnych zdolności (asystent, lider), wskazane są zadania

o zwiększonym stopniu trudności (karty pracy), teksty źródłowe - analiza, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przynależność do kół zainteresowań.

Uczeń z trudnościami w czytaniu i pisaniu oraz zagrożony ryzykiem dysleksji

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych

EDUKACJA POLONISTYCZNA

- nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywać wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania,
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu,
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów,
- czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek „mówionych”,
- raczej nie angażować do konkursów czytania,
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu,
- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac,
- dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci,
- dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie,
- błędów nie omawiać wobec całej klasy,
- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie),
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażen i zwrotów,
- nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach,
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wyводу, treść, styl, kompozycja itd.),
- dawać więcej czasu na prace pisemne,
- sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek, w przypadku trudności z odczytaniem pracy, odpytać ucznia ustnie.
- dawać łatwiejsze zadania, nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, dawać więcej czasu na zastanowienie się i przypomnienie słówek, zwrotów,
- dawać więcej czasu na opanowanie określonego zestawu słówek,
- w fazie prezentacji leksyki zwolnić tempo wypowiadanych słów i zwrotów, a nawet wypowiadać je przesadnie poprawnie, nowe wyrazy objaśniać za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem, w zapamiętywaniu pisowni stosować wyobrażenie wyrazu, literowanie, pisanie palcem na ławce, pisanie ze zróżnicowaniem kolorystycznym liter,
- przy odczytywaniu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika, w nauczaniu gramatyki można stosować algorytmy w postaci graficznej wykresów, tabeli, rysunków),
- podczas prezentacji materiału zestawiać
- zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego, prowadzić rozmówki na tematy dotyczące uczniów,
- dawać więcej czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne,
- liberalnie oceniać poprawność ortograficzną i graficzną pisma, oceniać za wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka, kłaść większy nacisk na wypowiedzi ustne.

EDUKACJA ATEMATYCZNA

- naukę tabliczki mnożenia, definicji, wzorów rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
- nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniejszą zapowiedź, że uczeń będzie pytany,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek, odczytać zadania,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr,
- oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
- oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.

EDUKACJA SPOŁECZNO-PRZYRODNICZA

- uwzględniać trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat,
- w czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów, dyskretnie naprowadzać,
- częściej powtarzać i utrwalać materiał,
- podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie,
- wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów (ruch, dotyk, wzrok, słuch),
- używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania,
- zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia,
- przeprowadzać sprawdziany ustne z ławki, niekiedy nawet odpytywać indywidualnie,
- często oceniać prace domowe.

EDUKACJA MUZYCZNA, PLASTYCZNA, TECHNICZNA, WYCHOWANIE FIZYCZNE

- zawsze uwzględniać trudności ucznia,
- w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie,
- dzielić dane zadanie na etapy i zachęcać do wykonywania małymi krokami,
- nie zmuszać do śpiewania, czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność,
- dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu,
- nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy,
- podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć w materiały, niezbędne pomoce itp.,
- włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

Uczeń z zaburzeniami słuchu

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych

- należy zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla dziecka w pierwszej ławce w rzędzie od okna (uczeń będąc blisko nauczyciela, którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust),

- umożliwić dziecku odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi ,
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę – nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust ,
- należy mówić do dziecka wyraźnie używając, normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji ,
- trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie,
- nauczyciel powinien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez dziecko niedosłyszające (w przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa; można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce),
- dziecko z zaburzeniami słuchu powinno siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzyć książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablic poglądowych,
- konieczne jest aktywizowanie dziecka do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do dziecka, zadawać pytania ale, nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu,
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki, dlatego z pomocą rodziców czyta całą lekturę lub tylko wskazany rozdział (dla ułatwienia zrozumienia treści nauczyciel może podać pytania pomocnicze, na które dziecko powinno przygotować odpowiedzi – czytając wcześniej lekturę),
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla dziecka z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, wcześniej z dzieckiem utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo (można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu, np. układanie zdania z rozsypanki wyrazowej do treści obrazka, przepisywanie zdań z uzupełnieniem „luk” odpowiednimi wyrazami),
- przy ocenie prac pisemnych dziecka nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, zaburzeń słuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
- uczeń niedosłyszający, jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania, ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy,

w porównaniu z uczniem słyszającym. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

Uczeń słabowidzący

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych

- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odbłaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość dziecka związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych ten sposób (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- umożliwienie dziecku korzystania z nagrań lektur szkolnych (audiobooki)
- w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego format niż zwykła kartka papieru,
- częste zadawanie pytania: “co widzisz?” dla sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych,
- rysunki na tablicy należy wykonywać na czystej powierzchni z użyciem białej lub żółtej kredy; kolorowej kredy należy unikać,
- powiększenie kart pracy i tekstów ułatwia czytanie osobie słabowidzącej; ciemne pisaki i kontrastowe linie ułatwiają pisanie uczniowi z dysfunkcją wzroku,
- jeżeli uczeń ma korzystać z ołówka, to powinien on być miękki, aby móc mocniej i ciemniej pisać,
- zakrywanie części czytanego przez ucznia słabowidzącego tekstu może ułatwić jego śledzenie, pracę i orientację w tekście,
- przy demonstracji map, plansz i tablic z rysunkami, diagramami, schematami i tabelami nauczyciele powinni zwracać uwagę na ich czytelność dla uczniów słabowidzących, a mianowicie, czy są one odpowiedniej wielkości, narysowane odpowiedniej grubości liniami, z odpowiednim kontrastem barwnym i kontrastem w stosunku do tła, a także czy znajdują się w odpowiedniej odległości od nich,
- na zajęciach z wychowania fizycznego, demonstrując różne ćwiczenia fizyczne, nauczyciel musi zadbać o to, aby uczniowie słabowidzący byli blisko osoby prezentującej, a uczniom niewidomym należy indywidualnie pokazać sposób wykonywania danych ćwiczeń.

Uczeń z zaburzeniami zachowania, nadpobudliwością psychoruchową oraz zaburzeniami koncentracji uwagi

Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych

- Przekazywanie krótkich poleceń,
- Wydawanie jasnych, precyzyjnych poleceń- na raz tylko jedno polecenie,
- Utrzymywanie kontaktu wzrokowego,
- Organizacja środowiska-miejsce w pierwszej ławce, porządek, ograniczenie ilości bodźców,
- Angażowanie ucznia w drobne sprawy na rzecz klasy,
- Zezwolenie na uzgodnione formy aktywności fizycznej,
- Chwalenie ucznia przynajmniej raz dziennie, stwarzanie sytuacji zapewniających sukces,
- Pobudzanie zainteresowań ucznia,
- Przypominanie o regułach, przypominanie o samokontroli i sprawdzaniu,
- Opracowanie zrozumiałego dla ucznia kontraktu,
- Rutyna w postępowaniu,
- Wyznaczanie konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze, możliwe do zrealizowania,
- Pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- Skracanie zadań – dzielenie ich na części,
- Sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzanego materiału,
- Zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu,
- Skracanie prac domowych,
- Dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, wydłużanie czasu odpowiedzi,
- Korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości ucznia,
- Zachęcanie do zadawania pytań,
- Angażowanie ucznia w konkretne działania, stosowanie wzmocnień pozytywnych,
- Akceptowanie ucznia bez względu na jego nieprawidłowe zachowania,
- Szukanie i przekazywanie uczniowi informacji na temat sposobów rozładowywania napięcia, które są akceptowane w klasie,
- Skupianie uwagi ucznia na tym co najważniejsze – kolor, podkreślenie,
- Formułowanie informacji dotyczących pracy domowej w sposób jasny i przejrzysty,
- Stosowanie powtórzeń,
- Konsekwencja w działaniu,
- Współpraca z rodzicami.

Uczeń z Zespołem Aspergera

Ogólne zasady postępowania wobec ucznia z Zespołem Aspergera

- dostosowanie do indywidualnych potrzeb ucznia miejsca nauki i procesu nauczania;
- eliminowanie bodźców rozpraszających (wzrokowych, słuchowych); dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb ucznia;
- pomoc w nabywaniu umiejętności w zakresie „funkcji wykonawczych”, takich jak umiejętności organizacyjne i umiejętności uczenia się;
- stosowanie modelu edukacji opartego na doświadczeniu;
- popieranie informacji słownych tekstem pisanym albo obrazem, ilustracją, filmem;
- przedstawianie nowych pojęć lub materiału abstrakcyjnego w sposób możliwie najbardziej konkretny;
- zwracanie się do dziecka bezpośrednio po imieniu, powtarzanie poleceń, sprawdzanie stopnia zrozumienia polecenia, czekanie aż rozpocznie pracę; używanie krótkich zdań i podawanie jasnych instrukcji;
- zachęcanie ucznia, by w razie potrzeby prosił o powtórzenie, uproszczenie czy zapisanie polecenia;
- uwzględnianie deficytów w zakresie rozumienia niedosłownych wypowiedzi, ironii, metafor, słów i wyrażeń wieloznacznych, a także pojęć abstrakcyjnych, wyjaśnianie ich za pomocą obrazów albo przeciwieństw np. przyjaźń - wrogość; używanie prostego i jednoznacznego języka, unikanie ironii, dowcipów, przenośni, idiomów (chyba, że wiemy, że uczeń prawidłowo je rozumie);
 - w związku z trudnościami w prawidłowym odczytaniu przez ucznia sygnałów pozawerbalnych, każdy wyraz twarzy i gest powinien być poparty informacją słowną.
 - kreatywne wykorzystywanie zainteresowań ucznia;
 - wspomaganie rozwoju umiejętności komunikacyjnych (słownictwo)
 - o pozytywną więź z dzieckiem, praca w oparciu o tzw. pozytywne wzmocnienia – pochwały, nagradzanie;
 - wdrażanie i oczekiwanie od ucznia przestrzegania zasad panujących w szkole; pomoc w sytuacjach przeżywanego stresu poprzez przewidywanie, zapobieganie, rozumienie przyczyn i rozwiązywanie stresujących sytuacji;
- wspieranie i umożliwianie kontaktów społecznych.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów dla uczniów klas IV-VIII

JEZYK POLSKI

1. Uczniowie słabowidzący

- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odbłaskowi pojawiającego się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- umożliwienie dziecku korzystania z kaset lub z nagrań lektur szkolnych, tzw. audiobooków,
- częste zadawanie pytania - „co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

2. Uczniowie słabosłyszący

- zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla ucznia w pierwszej ławce najlepiej w rzędzie od okna; uczeń, będąc blisko nauczyciela, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust,
- umożliwić odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji, co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
- nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę - nie powinien chodzić po klasie czy być odwrócony twarzą do tablicy; to utrudnia uczniowi odczytywanie mowy z jego ust,
- należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
- trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami; takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi,
- nauczyciel powinien ocenić, czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez ucznia niedosłyszącego (w przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie),
- uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy, m.in. zapisanie nowego tematu,
- można przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopią i udostępniali je koledze,
- konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimikę twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki; dla ułatwienia zrozumienia treści nauczyciel może podać pytania pomocnicze, na które

uczeń powinien przygotować odpowiedzi –czytając wcześniej lekturę,

- jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszającemu duże trudności, można je zastąpić

inną formą ćwiczeń w pisaniu:

- a. przepisywanie zdań z uzupełnieniem „luk” odpowiednimi wyrazami
 - b. utrwalanie znanych zasad pisowni i zwrotów gramatycznych – dobieranie odpowiednich wyrazów, uwzględniając ich rodzaj, osobę, liczbę
 - c. sprawdzanie notatek ucznia i uzupełnianie ich,
- przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy; błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej; błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
 - indywidualizacja oceniania,
 - przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

3. Specyficzne trudności w uczeniu się

A. Dysgrafia:

- dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów,
- sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne np., jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytac ustnie z tego zakresu materiału,
- można też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze.

B. Dysortografia:

- systematyczne sprawdzanie ćwiczeń wykonywanych samodzielnie przez ucznia,
- dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy z tego zakresu,
- zamiast klasycznych dyktand można robić sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów,
- odwołując się do znajomości zasad ortograficznych, należy oceniać odrębnie merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie wpisując tej drugiej oceny do dziennika,
- w żadnym wypadku dysortografia nie uprawnia do zwolnienia ucznia z nauki ortografii i gramatyki.

C. Dysleksja:

- ograniczać czytanie obszernych lektur do rozdziałów istotnych ze względu na omawianą tematykę, akceptować korzystanie z nagrań fonicznych, w wyjątkowych przypadkach z ekranizacji, jako uzupełnienia samodzielnie przeczytanych rozdziałów,
- kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów (wolne tempo czytania, słabe rozumienie jednorazowo przeczytanego tekstu może uniemożliwić wykazanie się wiedzą z danego materiału),
- ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisania zmniejszyć ilość zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużyć czas pracy dziecka,
- ograniczać teksty do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku,
- pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest,

zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami – pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania.

- wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych,
- sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału.
- pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne
- unikać wrywania do odpowiedzi. jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. w ten sposób umożliwiamy uczniowi przypomnienie wiadomości, skoncentrowanie się, a także opanowanie napięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź,
- dobrze jest posadzić dziecko blisko tablicy, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bezpośrednia kontrola nauczyciela, bliskość tablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu,
- podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo. należałoby pozwolić uczniom na korzystanie ze słowników ortograficznych podczas pisania wypracowań i prac klasowych,
- postępy w zakresie ortografii sprawdzać za pomocą dyktand z komentarzem, okienkiem ortograficznym, pisania z pamięci. zakres sprawdzianu powinien obejmować jeden rodzaj trudność ortograficznych -umożliwi to skoncentrowanie się na zagadnieniu, tym samym zmniejszając ilość błędów i dając poczucie sukcesu,
- w przypadku ucznia z dysgrafią wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na maszynie, komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów). nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną,
- nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywać wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania,
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu,
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów,
- czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek "mówionych",
- raczej nie angażować do konkursów czytania,
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu,
- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac,
- dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci; i. dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie; j. błędów nie omawiać wobec całej klasy,
- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie),
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażen i zwrotów; m. nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach,
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wyводу, treść, styl, kompozycja itd.),
- dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek,
- w przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie,
- pozwalać na wykonywanie prac na komputerze.

4. **Uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją:**

- dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia,
- nie wywoływać do tablicy, jeśli ma trudności z poruszaniem się,
- udostępnić dodatkowe materiały, notatki ksero,
- umiejscowić ucznia w klasie w ławce zapewniającej komfort i łatwe dojście do niego.
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma, **przy afazji:**
- tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi,
- umożliwienie uzupełnienia wypowiedzi ustnej zapisem.

5. **Uczeń z ADHD:**

- posadzić ucznia z dala od okna, ze spokojnym uczniem,
- nie zniechęcać i nie dyskwalifikować za pierwszą złą odpowiedź,
- nie odpytywać w stanie silnego pobudzenia,
- wyznaczać uczniowi konkretny cel i działanie,
- dzielić zadania na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- pomagać uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- wydawać jasno sprecyzowane polecenia (na raz tylko jedno polecenie),
- skracać zadania poprzez dzielenie ich na mniejsze polecenia częściowe,
- sprawdzać stopień zrozumienia wprowadzonego materiału,
- dzielić dłuższe sprawdziany na części,
- wydłużać czas odpowiedzi,
- przypominać o terminach sprawdzianów,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami.

6. **Uczeń z chorobą przewlekłą:**

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności,
- budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych,
- przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi,
- traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
- uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego,
- uwrażliwianie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów,
- motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi,
- rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka,
- dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów,
- motywowanie do aktywności.

7. **Uczeń w sytuacji kryzysowej, traumatycznej:**

- umożliwienie zaliczania zaległego materiału w późniejszym terminie,
- rozłożenie zaliczanego materiału na mniejsze partie,
- przedłużenie czasu pracy ucznia,
- nauczyciel może odpytać ucznia na osobności, a nie przy całej klasie, nie ponaglać, nie krytykować, nie zawstydząć, nie mobilizować stwierdzeniami „jak się postarasz, to będzie lepiej”, nie zadawać do domu obszernych partii materiału do opanowania, zadbanie o rozwój sfery emocjonalnej takiego ucznia.

8. Uczeń zdolny:

- Należy stosować następujące zasady:
 - a. indywidualizacji,
 - b. stopniowania trudności,
 - c. systematyczności,
 - d. udzielania pomocy koleżeńskiej,
 - e. powierzanie odpowiedzialnych ról.
- Metody pracy z uczniem zdolnym:
 - a. aktywizujące,
 - b. problemowe,
 - c. praktycznego działania, czyli pogładowe,
 - d. zespołowe z uwzględnieniem indywidualnych zdolności (asystent, lider),
 - e. wskazane są zadania o zwiększonym stopniu trudności (karty pracy),
 - f. teksty źródłowe - analiza,
 - g. uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub artystycznych,
 - h. przynależność do kół zainteresowań.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna:

- zmniejszanie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań,
- dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie i odpytywanie,
- wydłużanie czasu na odpowiedź, przeczytanie lektury,
- wprowadzanie dodatkowych środków dydaktycznych np. ilustracje, ruchomy alfabet,
- odwoływanie się do znanych sytuacji z życia codziennego,
- formułowanie pytań w formie zdań o prostej konstrukcji powołujących się na ilustrujące przykłady,
- częste podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień,
- zajęcia w ramach zespołu dydaktyczno – wyrównawczego, gdzie szczególnie u młodszych dzieci należy oprócz wyjaśniania bieżących zagadnień programowych usprawniać funkcje poznawcze (procesy intelektualne i percepcyjne), (zajęcia dodatkowe są niezbędne, bowiem dziecko z inteligencją niższą niż przeciętna w stanie opanować tych umiejętności tylko dzięki pracy na lekcji i samodzielnej nauce własnej w domu),
- należy zezwolić na dokończenie w domu niektórych prac wykonywanych na lekcjach,
- dyktanda przeprowadzać indywidualnie w wolniejszym tempie, gdyż dzieci te często nie nadążają za klasą,
- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń na opanowanie materiału.

JEZYKI OBCE**1. Uczeń słabosłyszący:**

- sprawdzenie stopnia zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji
- pozostawienie większej ilości czasu na odpowiedzi, dostosować do ucznia tempo pracy, stworzenie optymalnych warunków akustycznych:
 - a. uczeń siedzi blisko odtwarzacza,
 - b. zadbanie o spokój i ciszę w klasie i wyeliminować zbędny hałas np. przez zamknięcie okna przy ruchliwej ulicy podczas odsłuchu,
 - c. w miarę możliwości uczeń ma okazję dodatkowego odsłuchu,
 - d. nauczyciel utrzymuje kontakt wzrokowy z uczniem oraz wyraźniej i głośniejszy artykułuje polecenia/pytania. W razie potrzeby nauczyciel powtarza swoją wypowiedź.

- przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia trudności ucznia dot. wymowy, akcentu,
- przygotowanie przed lekcją planu pracy na lekcji i przekazać go uczniowi, aby mógł być na bieżąco z każdym etapem lekcji.

2. Uczeń słabowidzący:

- udostępnienie materiałów drukowanych powiększoną czcionką (Arial),
- wyróżnienie ważnych treści za pomocą markera,
- ograniczenie ilości materiałów do czytania,
- zapewnienie czasu na wypoczynek oczu i wydłużenie czasu przeznaczonego na pracę z tekstem,
- umożliwienie pracy z użyciem sprzętu wspomagającego widzenie np. laptop, lupa,
- zapewnienie odpowiedniego oświetlenia w miejscu pracy,
- przewaga odpowiedzi ustnych nad pisemnymi.

3. Uczeń niepełnosprawny ruchowo w tym z afazją:

- ułatwienie korzystania ze sprzętu medycznego (kule, wózek inwalidzki) oraz pomocy naukowych takich jak laptop,
- test wyboru (pytania zamknięte),
- wydłużenie czasu wypowiedzi pisemnej,
- podczas pisania zmniejszenie ilości tekstu,
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma,
- przewaga formy ustnej nad pisemną (jeśli uczeń nie ma afazji),

przy afazji:

- tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi.

4. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysleksja, dysortografia, dysgrafia)

- wyłączenie z oceny błędów ortograficznych,
- uwzględnienie w ocenie problemów z formą graficzną prac pisemnych,
- akceptowanie pisma drukowanego,
- materiały do czytania powinny być przejrzyste, pisane większą czcionką,
- uczeń z dysleksją ma wydłużony czas pracy,
- kontrolować stopień zrozumienia przeczytanych przez ucznia poleceń,
- przewaga odpowiedzi ustnych przy ocenie nad pisemnymi,
- sprawdzenie wiadomości powinno odbywać się często z krótszych partii materiału
- podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego,
- podczas odczytu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika przez ucznia,
- w przypadku ucznia z dysgrafią – akceptowanie pisma drukowanego, pisma na komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów).

5. Uczeń z chorobą przewlekłą

- w przypadku zwiększonej absencji umożliwienie pisania sprawdzianów w dodatkowych terminach,
- wykorzystanie okresów lepszego stanu zdrowia do pozyskania ocen z odpowiedzi ustnych,
- zapewnienie spokojnej atmosfery pracy z uwzględnieniem problemów wynikających z choroby.

6. **Uczeń zdolny**

- udział w fakultetach,
- przygotowanie do konkursów i olimpiad,
- dostarczenie dodatkowych materiałów do pracy własnej,
- udział w wymianie i warsztatach językowych.

7. **Uczeń w sytuacji kryzysowej / traumatycznej**

- stworzenie przyjaznej spokojnej atmosfery,
- uwzględnienie problemów ucznia w odniesieniu do zachowania na lekcji,
- ewentualne zapewnienie dodatkowych terminów prac pisemnych i odpowiedzi,
- unikanie krępujących, osobistych pytań wynikających z tematu lekcji.

8. **Uczeń z ADHD**

- zwiększona tolerancja na nietypowe zachowania podczas lekcji,
- aktywizowanie ucznia podczas zajęć-zapewnienie odpowiedniego (szybkiego) tempa pracy i zróżnicowanie zadań,
- nie dyskwalifikować ucznia za pierwszą złą odpowiedź,
- wymagać od ucznia większej koncentracji,
- posadzenie ucznia z ADHD z uczniem spokojnym z dala od okna.

9. **Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna**

- zmniejszanie ilości słówek do zapamiętania,
- pozostawianie większej ilości czasu na ich przyswojenie,
- odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany,
- wymagania w wypowiedzaniu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań na dany temat.

HISTORIA, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE, RELIGIA

1. **Uczeń niedosłyszący**

- uczeń powinien zająć w sali lekcyjnej miejsce, z którego będzie najlepiej słyszał nauczyciela (lewa lub prawa strona w zależności od tego czy jest to niedosłuch lewostronny czy prawostronny),
- zapewnienie optymalnych warunków akustycznych,
- wyraźne artykułowanie z właściwą intonacją,
- upewnienie się czy uczeń zrozumiał polecenie,
- monitorowanie sporządzanych przez ucznia notatek i wykonywanych ćwiczeń,
- częste powtarzanie informacji,
- częste stosowanie pomocy wizualnych,
- ograniczenie ilości prac domowych oraz zadbać o to, aby rodzice pomagali w odrabianiu zadań domowych,
- tempo pracy powinno być dostosowane do możliwości percepcyjnych ucznia,
- nie należy gwałtownie gestykulować,
- nauczyciel nie powinien jednocześnie pisać na tablicy i komentować (należy stać przodem do ucznia),
- praca z tekstem pod kierunkiem nauczyciela.

2. **Uczeń słabowidzący**

- dostosowanie oświetlenia w sali do potrzeb ucznia,
- dostosowanie miejsca pracy ucznia do jego potrzeb (blisko nauczyciela, tablicy, kontrasty barwne dla lepszej orientacji),
- stosowanie odpowiedniej czcionki w tekście (powiększona, wytłuszczona)
- dostosowanie innych elementów graficznych do potrzeb ucznia
- ćwiczenia nie mogą angażować receptorów wzroku dłużej niż przez 15 minut ,
- wydłużenie czasu pracy podczas testów, sprawdzianów,
- w miarę możliwości częste korzystanie ze sprzętu audio (audiobooki),
- dopuszczenie pisania prac domowych na komputerze,
- monitorowanie pracy ucznia na lekcji poprzez zadawanie pytań „czy rozumie?, czy dobrze widzi?”

3. **Uczeń niepełnosprawny ruchowo(w tym z afazją)**

- dostosowanie stanowiska pracy do specyfiki niepełnosprawności ucznia,
- środki dydaktyczne powinien być w zasięgu ręki ucznia,
- w przypadku niepełnosprawności kończyn górnych należy umożliwić zamianę prac pisemnych na odpowiedź ustną,
- uczeń powinien siedzieć w ławce z osobą sprawną ruchowo, **przy afazji:**
- wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi,
- uzupełnienia wypowiedzi ustnej zapisem.

4. **Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się**

A. **Dysgrafia**

- uczeń powinien siedzieć blisko nauczyciela,
- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia),
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- dopuszczenie pisma drukowanego oraz prac na komputerze,
- możliwość odczytania pracy domowej w przypadku niewyraźnego pisma,
- umożliwienie zaliczenia części materiału w formie ustnej.

B. **Dysleksja**

- uczeń nie powinien głośno czytać przed całą klasą,
- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia),
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- wydłużenie czasu pracy z tekstem,
- jak najczęściej stosować środki wizualne i skojarzeniowe,
- monitorowanie stopnia rozumienia czytanego tekstu przez ucznia.

C. **Dysortografia**

- monitorowanie pracy ucznia (notatki, ćwiczenia),
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- poprawność ortograficzna nie wpływa na ocenę,
- umożliwienie zaliczenia części materiału w formie ustnej.

5. **Uczeń z chorobą przewlekłą**

- umożliwienie korzystania przez ucznia na lekcji ze sprzętu medycznego i leków zgodnie z zaleceniem lekarza,

- dostosowanie miejsca pracy ucznia zgodnie z wymogami lekarza (blisko drzwi lub nauczyciela),
- w przypadku dłuższej nieobecności umożliwienie zaliczenia materiału w dodatkowych terminach,
- stosowanie metod uspołeczniania (informacje o danej chorobie),
- unikanie gwałtownych zmian w codziennych czynnościach.

6. Uczeń zdolny

- stosowanie różnorodnych metod nauczania (aktywizujące),
- indywidualizowanie pracy z uczniem jednocześnie nie alienując go (przygotowanie do konkursów, olimpiad),
- zachęcanie do samokształcenia (metoda portfolio), samooceny i samokontroli,
- samorealizacja (własne projekty),
- udział w zajęciach dodatkowych.

7. Uczeń z ADHD

- uczeń powinien siedzieć z uczniem spokojnym lub sam,
- stosowanie konsekwencji zasady kar i nagród,
- niedyskwalifikowanie za pierwszą złą odpowiedź,
- precyzyjne formułowanie poleceń,
- umożliwienie częstej wypowiedzi (słowotok) z ukierunkowaniem na omawiany temat,
- monitorowanie sporządzanych na lekcji notatek,
- stosowanie repetycji,
- unikanie gwałtownych zmian w codziennych czynnościach,
- wydłużenie czasu pracy z tekstem,
- zwiększona tolerancja na nietypowe zachowania ucznia,
- ukierunkowanie na zajęcia dodatkowe (fakultety, zajęcia sportowe).

8. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- w związku z dużym problemem w selekcji i wyborze najważniejszych informacji z danego tematu można wypisać kilka podstawowych pytań, na które uczeń powinien znaleźć odpowiedź czytając dany materiał (przy odpytywaniu prosić o udzielenie na nie odpowiedzi),
- podobnie postępować przy powtórkach,
- pozostawianie większej ilości czasu na przygotowanie się z danego materiału (dzielenie go na małe części, wyznaczanie czasu na jego zapamiętanie i odpytywanie).

MATEMATYKA, FIZKA, CHEMIA, BIOLOGIA, GEOGRAFIA, INFORMATYKA

1. Uczniowie słabowidzący:

- właściwe umiejscowienie ucznia w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych

liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego formatu niż zwykła kartka papieru,

- częste zadawanie pytania-„co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

2. Uczniowie słabosłyszący:

- zapewnienie dobrego oświetlenia klasy oraz miejsca dla ucznia w pierwszej ławce w rzędzie od okna. Uczeń będąc blisko nauczyciela (od 0,5 do 1.5 m), którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust. Należy też, umożliwić uczniowi odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę -nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust,
- nauczyciel powinien mówić do dziecka wyraźnie używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
- należy zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie. Takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi, ponieważ są wzmacniane przez aparat,
- nauczyciel winien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez uczniów niedosłyszących. W przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa. Można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce,
- uczeń z wadą słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest w stanie słuchać nauczyciela -co wymaga obserwacji jego twarzy - jednocześnie otworzyć książkę na odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane ćwiczenie. Często więc nie nadąża za tempem pracy pozostałych uczniów w klasie,
- uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.,
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy (m.in. zapisanie nowego tematu, nowych i ważniejszych słów, dat na lekcji historii, itp.),
- nauczyciel może przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopią i udostępniali je koledze,
- konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimikę twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu,
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla ucznia z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, wcześniej z uczniem utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo. Jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszącemu duże trudności można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu. Mogą to być ćwiczenia polegające na: przepisywaniu zdań z uzupełnieniem „luk” odpowiednimi wyrazami ,

- przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z uczniem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej

oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając uczniowi wskazówek do sposobu ich poprawienia,

- uczeń niedosłyszający jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w porównaniu z uczniem słyszającym. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

3. Specyficzne trudności w uczeniu się:

A. Dyskalkulia:

Oceniany jest przede wszystkim tok rozumowania, a nie techniczną stronę liczenia. Uczeń ma, bowiem skłonność do przedstawiania kolejności cyfr w liczbie i przez to jej zapis jest błędny. Zły wynik końcowy wcale nie świadczy o tym, że uczeń nie rozumie zagadnienia. Dostosowanie wymagań będzie, więc dotyczyło tylko formy sprawdzenia wiedzy poprzez koncentrację na prześledzeniu toku rozumowania w danym zadaniu i jeśli jest on poprawny -wystawienie uczniowi oceny pozytywnej.

B. Dysgrafia:

- Dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów, natomiast sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne. Np., jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytac ustnie z tego zakresu materiału. Może też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze.
- wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na maszynie, komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów).
- Nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. Jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną.

C. Dysleksja:

- Unikać głośnego odpytywania z czytania przy całej klasie,
- Kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń,
- Ograniczać teksty do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku; jeśli to możliwe dać dziecku gotową notatkę do wklejenia,
- Pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest, zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami –pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania,
- Wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych. Sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału. Pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne,
- W przedmiotach ścisłych podczas wykonywania ścisłych operacji wymagających wielokrotnych przekształceń, należy umożliwić dziecku ustne skomentowanie

wykonywanych działań. W ocenie pracy ucznia wskazanie jest uwzględnienie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego. W przypadku prac pisemnych z przedmiotów ścisłych i im pokrewnych, nauczyciel powinien zwrócić uwagę na graficzne rozplanowanie sprawdzianów –pod treścią zadania powinno być wolne miejsce na rozwiązanie. Pozwoli to uniknąć niepotrzebnych pomyłek przy przepisywaniu zadań na inną stronę np. gubienia, mylenia znaków, cyfr, symboli, tak charakterystycznych dla dzieci z dysleksją,

- Materiał programowy wymagający znajomości wielu wzorów, symboli, przekształceń można podzielić na mniejsze partie. Tam, gdzie jest taka możliwość, pozwolić na korzystanie z gotowych wzorów, tablic itp.,
- Unikać wyrywania do odpowiedzi. Jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. W ten sposób umożliwiamy dziecku przypomnienie wiadomości, skoncentrowaniu się, a także opanowanie zapięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź,
- Dobrze jest posadzić dziecko blisko nauczyciela, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bezpośrednia kontrola nauczyciela, bliskość tablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu,
- Podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo.
- naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
- nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp.,
- materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
- oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych i oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.

4. Uczniowie z ADHD

- posadzenie ucznia blisko biurka nauczyciela z dala od miejsc, które łatwo mogą go rozproszyć (okna, drzwi),
- posadzenie ucznia razem z osobą spokojną, osiągającą dobre wyniki,
- używanie krótkich komunikatów: "otwórz zeszyt", "spakuj książki", "spójrz na tablicę",
- powtarzanie polecenia (krótko i czytelnie),
- proszenie ucznia o powtórzenie poleceń,
- sprawdzanie czy uczeń wykonał jedno polecenie a dopiero potem wydanie następnego,
- częste nawiązywanie kontaktu wzrokowego,
- rozbijanie dużych zadania (poleceń) na mniejsze,
- uczenie robienia planów i harmonogramów, list, tabel, spisów, do których uczeń może się odwołać kiedy się zagubi,
- przygotowanie ucznia do nagłych zmian odpowiednio wcześniej,
- przypominanie o terminowych zadaniach,

- w miarę potrzeb: dopilnowanie aby uczeń kończąc zajęcia miał:
 - a. sporządzoną notatki z lekcji (nie musi być ona pełna ale powinna zawierać najistotniejsze treści),
 - b. zapisaną informację o pracy domowej ; pisemnej i ustnej,
 - c. zapisaną informację o nowym, niecodziennym wydarzeniu; wycieczce, uroczystości szkolnej, nowych przyborach, które należy przynieść np. na następną lekcję (zapis musi być jednoznaczny i dokładny),
 - d. zapisaną informację o przewidywanym sprawdzianie, powtórzeniu wiadomości (termin, zakres materiału).

5. **Uczeń niepełnosprawny ruchowo, w tym z afazją**

- test wyboru (pytania zamknięte),
- wydłużenie czasu wypowiedzi ustnej i pisemnej (ewentualne dokończ. odpowiedzi na zajęciach dodatkowych),
- nieocenianie zadań (ćwiczeń) wykorzystujących sprawność manualną (kreślenie),
- ocenianie treści wypowiedzi pisemnej, a nie estetykę pisma,
- podczas pisania zmniejszenie ilości tekstu,
- przygotowanie sprawdzianów -uczeń wpisuje tylko wyniki (w zakresie matematyki) lub uzupełnia tekst z lukami brakującymi wyrazami,
- w związku zaburzeniami orientacji i wyobraźni przestrzennej zmniejszyć wymagania odnośnie np. kreślenia figur geometrycznych (przestrzenne), wykresów funkcji (odczytywania wykresów), „czytania” mapy,
- przewaga formy ustnej nad pisemną (jeśli uczeń nie ma afazji), **przy afazji:**
- tworzenie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- uwzględnienie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi.

6. **Uczeń z chorobą przewlekłą**

- prezentowanie treści w taki sposób, by stały się w pełni dostępne możliwościom ucznia;
- użycie w większym stopniu niż standardowo środków informatycznych;
- rozpoznawanie symptomów słabszego samopoczucia;
- zachęcanie do podejmowania częstych interakcji społecznych;
- rozbudzanie chęci eksperymentowania;
- zapewnienie pomocy przy nadrabianiu zaległości związanych z absencją szkolną;
- dzielenie materiału, który uczeń musi zaliczyć na mniejsze części;
- dawanie okazji do wykazania się samodzielnością;
- wzmacnianie samooceny;
- zapewnienie integracji z zespołem klasowym, (aby uczeń nie czuł się samotny i nie nasilały się symptomy choroby w skutek obniżonego nastroju);

7. **Uczeń zdolny**

- poszerzenie zainteresowań i umiejętności ucznia poprzez udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych;
- opracowanie indywidualnego programu rozwoju ucznia zdolnego: ustalenie tematyki, form, terminów realizacji programu;
- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych poszerzenie treści, wzbogacenie;

- przygotowanie ucznia do udziału w konkursach;
- przeprowadzanie okresowej ewaluacji postępów ucznia;
- wymiana spostrzeżeń, współpraca całej rady pedagogicznej;
- współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, rodzicami w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju umysłowego i psychofizycznego; promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią.
- Praca z uczniem zdolnym na lekcjach matematyki realizowana jest głównie w formie pracy indywidualnej. Jest to optymalna forma pozwalająca precyzyjnie dobrać treść i dostosować tempo uczenia się. Realizuje się je poprzez:
 - a. krótkie, kilkuminutowe rozmowy nauczyciela z uczniem, zwykle komentujące w sposób rozszerzający bieżący materiał lub kończące się sformułowaniem problemu, a potem rozwiązaniem go,
 - b. zadawanie dodatkowych zadań podczas prac klasowych i domowych,
 - c. przygotowanie przez ucznia referatów po przeczytaniu odpowiedniej literatury,
 - d. korygowanie błędów kolegów (szukanie błędów w rozumowaniu),
 - e. prowadzenie przez uczniów fragmentów lekcji (czasami przygotowanie całej lekcji),
 - f. zachęcanie do czytania fachowych czasopism,
 - g. zwiększanie wymagań, co do ścisłości i precyzji ich wypowiedzi,
 - h. stworzenie uczniom najzdolniejszym okazji do swobodnego wyboru zadań trudniejszych, swobodnej decyzji w podejmowaniu dodatkowych zadań,
 - i. organizowanie konkursów w rozwiązywaniu zadań trudniejszych. Innymi formami pracy z uczniem zdolnym są:
 - a. praca w grupach o podobnym poziomie uzdolnień, gdzie zadawane są zadania trudniejsze dla grup zdolniejszych,
 - b. praca w grupach, w których uczniowie uzdolnieni pełnią rolę liderów, a praca może być formą konkursów.

8. Uczeń po przejściach traumatycznych

- pomoc w radzeniu sobie ze stresem;
- nie stwarzanie atmosfery napięcia, zdenerwowania;
- umożliwienie zaliczania w późniejszym terminie;
- rozłożenie zaliczanego materiału na mniejsze partie.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- częste odwoływanie się do konkretności (np. graficzne przedstawianie treści zadań), szerokie stosowanie zasady pogłębienia,
- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej),
- podawanie poleceń w prostszej formie (dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części),
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania,
- podchodzenie do dziecka w trakcie samodzielnej pracy w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnienie, mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania,
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie samodzielnie wykonać,

- potrzeba większej ilości czasu i powtórzeń dla przyswojenia danej partii materiału.

TECHNIKA, PLASTYKA, MUZYKA, EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczeń niedosłyszący:

- zapewnić dobre oświetlenie klasy oraz miejsce dla dziecka w pierwszej ławce w rzędzie od okna. Uczeń będąc blisko nauczyciela, którego twarz jest dobrze oświetlona, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust. Należy też, umożliwić dziecku odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
- nauczyciel mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu dziecka zwrócony twarzą w jego stronę -nie powinien chodzić po klasie, czy być odwrócony twarzą do tablicy, to utrudnia dziecku odczytywanie mowy z jego ust,
- należy mówić do dziecka wyraźnie używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
- trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami, to utrudnia dziecku rozumienie poleceń nauczyciela i wypowiedzi innych uczniów, powoduje też większe zmęczenie. Takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi, ponieważ są wzmacniane przez aparat,
- nauczyciel winien upewnić się czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez dziecko niedosłyszące. W przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie, używając prostego, znanego dziecku słownictwa. Można też wskazać jak to polecenie wykonuje jego kolega siedzący w ławce,
- dziecko z wadą słuchu ma trudności z równoczesnym wykonywaniem kilku czynności w tym samym czasie, nie jest w stanie słuchać nauczyciela -co wymaga obserwacji jego twarzy –jednocześnie otworzyć książkę na odpowiedniej stronie i odnaleźć wskazane ćwiczenie. Często więc nie nadąża za tempem pracy pozostałych uczniów w klasie,
- dziecko niedosłyszące powinno siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.,
- w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy (m.in. zapisanie nowego tematu, nowych i ważniejszych słów, dat itp.),
- można poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopia i udostępniali je koledze,
- konieczne jest aktywizowanie dziecka do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,
- nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do dziecka niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu,
- z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki, dlatego z pomocą rodziców czyta całą książkę lub tylko wskazany rozdział,
- pisanie ze słuchu jest najtrudniejszą formą pisania, a szczególnie dla dziecka z zaburzonym słuchem i nieprawidłową wymową, dlatego też należy stosować ćwiczenia w pisaniu ze słuchu tylko wyrazów lub zdań, utrwalonych, w oparciu o znane mu słownictwo,
- przy ocenie prac pisemnych dziecka nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej

i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,

- uczeń niedosłyszący jest w stanie opanować konieczne i podstawowe wiadomości zawarte w programie nauczania ale wymaga to od niego znacznie więcej czasu i wkładu pracy, w porównaniu z uczniem słyszącym. Przy ocenie osiągnięć ucznia zważając na słuch należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

2. Uczeń niedowidzący:

- przy ocenie z prac pisemnych brać pod uwagę zawartość merytoryczną, a nie błędy wynikające z wady wzroku,
- opracowywać zagadnienia w postaci tabel, schematów, w celu lepszego zrozumienia pojęć,
- odwoływać się do modeli graficznych, rysunków,
- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odbłaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
- udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska,
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość dziecka związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
- umożliwienie dziecku korzystania z kaset z nagraniami tekstów szkolnych ,
- częste zadawanie pytania-„co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych,
- uwzględnić wolniejsze tempo pracy,
- stosować większą czcionkę na sprawdzianach i kartkówkach.

3. Uczeń chory przewlekle:

- dostosować formy, metody i czas pracy do stanu psychofizycznego ucznia,
- sprawdzać i przekazywać wiedzę w okolicznościach sprzyjających koncentracji uwagi,
- powtarzać polecenia dłuższe lub wymagające wykonania więcej niż jednej czynności oraz sprawdzać, czy uczeń dobrze je zrozumiał,
- zadawać dodatkowe pytania podczas wypowiedzi, ukierunkowywać ucznia,
- pomagać w uzupełnianiu braków w wiadomościach,
- powtarzać i utrwalać nowe wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach,
- wspierać i nagradzać nie tylko efekty, ale także wkład pracy i zaangażowanie.

4. Uczeń zdolny:

- udzielanie pomocy koleżeńskiej,
- powierzanie odpowiedzialnych ról,
- tworzenie takich sytuacji dydaktycznych, które będą dla ucznia wyzwaniem i źródłem satysfakcji,
- poszerzenie zainteresowań i umiejętności ucznia poprzez udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych,
- opracowanie indywidualnego programu rozwoju ucznia zdolnego: ustalenie tematyki, form, terminów realizacji programu,
- indywidualizacja procesu dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych poszerzenie treści, wzbogacenie,

- przygotowanie ucznia do udziału w konkursach,
- wymiana spostrzeżeń, współpraca całej rady pedagogicznej,
- współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, rodzicami w celu zapewnienia uczniowi zdolnemu harmonijnego rozwoju umysłowego i psychofizycznego,
- promowanie ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i poza nią,
- występowanie o przyznanie stypendiów dla ucznia zdolnego.

5. Uczeń z ADHD:

- wyznaczanie konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- wydawanie jasnych, precyzyjnych poleceń-na raz tylko jedno polecenie,
- skracanie zadań –dzielenie ich na części,
- zadawanie małych partii materiału,
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzanego materiału,
- zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu, H. skracanie prac domowych,
- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, wydłużanie czasu odpowiedzi,
- chwalenie ucznia przynajmniej raz dziennie,
- korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości ucznia,
- zachęcanie do zadawania pytań,
- pobudzanie zainteresowań ucznia,
- angażowanie ucznia w konkretne działania,
- akceptowanie ucznia bez względu na jego nieprawidłowe zachowania,
- przypominanie o regułach,
- szukanie i przekazywanie uczniowi informacji na temat sposobów rozładowywania napięcia, które są akceptowane w klasie,
- zapewnienie uczniowi miejsca w pierwszej ławce, w towarzystwie spokojnego ucznia,
- skupianie uwagi ucznia na tym, co najważniejsze –kolor, podkreślenie,
- formułowanie informacji dotyczących pracy domowej w sposób jasny i przejrzysty.

6. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (z dysleksją rozwojową, dysgrafią, dyskalkulią, dysortografią):

- zachęcać ucznia by przedstawiał swój tok myślenia,
- nie skupiać się wyłącznie na błędach,
- wprowadzać różne metody i sposoby przedstawiania tematu,
- pytać ucznia czy dany sposób postępowania jest w jego przypadku skuteczny,
- jak najdłużej pracować na konkretach,
- pozwalać korzystać z kalkulatora na lekcji przy długich obliczeniach,
- w miarę możliwości treść zadań tekstowych samemu głośno odczytywać na lekcji,
- rozwiązując zadania tekstowe kierować ucznia do ważniejszych fragmentów tekstu, tych które zawierają istotne dane,
- unikać zwartego tekstu, pisanego małą czcionką,
- przygotowując sprawdzian powiększać tekst, pamiętając, że niektóre czcionki są trudniejsze do czytania, między kolejnymi zadaniami pozostawić zwiększony odstęp,
- pozwolić korzystać z dużej ilości kartek, aby każde zadanie mogło być rozwiązane osobno, (wtedy łatwiej jest ocenić cały tok myślenia, a nie tylko wynik końcowy),
- pisać wyraźnie na tablicy,

- pozwolić na zastosowanie zeszytu w kratkę,
- oceniać przede wszystkim tok rozumowania,
- unikać głośnego odpytywania z czytania przy całej klasie,
- dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu,
- starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów,
- czytanie opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek "mówionych",
- uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu,
- częściej sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac,
- błędów nie omawiać wobec całej klasy,
- w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyć tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie),
- pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażen i zwrotów,
- podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wywodu, treść, styl, kompozycja itd.),
- dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek,
- W przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie, a. pozwalać na wykonywanie prac na komputerze, b. nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
- w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zagadnień,
- można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- uwzględniać trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr,
- materiał sprawiający trudność dłużej utrvalać, dzielić na mniejsze porcje,
- oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji,
- uwzględniać trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat,
- w czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów, dyskretnie naprowadzać,
- częściej powtarzać i utrvalać materiał,
- podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie,
- wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów (ruch, dotyk, wzrok, słuch), używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania,
- zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia,
- przeprowadzać sprawdziany ustne z ławki, niekiedy nawet odpytywać indywidualnie często oceniać prace domowe,
- zawsze uwzględniać trudności ucznia,
- w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie,
- dzielić dane zadanie na etapy i zachęcać do wykonywania małutkimi krokami,
- nie zmuszać na siłę do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność,

- dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu,
- nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy,
- podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć w materiały, niezbędne pomoce itp.,
- włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę,
- dawać łatwiejsze zadania,
- można pozwolić na korzystanie z dyktafonu podczas lekcji.

7. Uczeń z niepełnosprawnością ruchowa i afazją:

- dzielenie materiału na mniejsze partie,
- dokonywanie modyfikacji ćwiczeń i zadań,
- podawanie jasno sprecyzowanych instrukcji przy jednoczesnym sprawdzaniu stopnia ich zrozumienia,
- dzielenie materiału na mniejsze partie (w przypadku testów sprawdzających),
- prezentowanie materiału na konkretnych przykładach, zanim zostanie podane bardziej ogólne twierdzenie,
- korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości i umiejętności ucznia,
- wydłużenie czasu na udzielanie odpowiedzi ustnej i pisemnej,
- skupianie uwagi ucznia na tym, co w danej chwili uważamy za najważniejsze- zaznaczanie fragmentu, podkreślanie kolorem, akcentowanie przy pomocy słów (uwaga, ważne).

8. Uczeń w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej:

- zapewnienie obecności specjalisty, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem np. pedagog szkolny,
- przedłużenia czasu na udzielanie odpowiedzi ustnej i pisemnej.

9. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna:

- zapewnienie większej ilości ćwiczeń, aby uczeń opanował daną sprawność (w razie potrzeby zwolnienie z wykonania ćwiczeń przerastających możliwości ruchowe ucznia),
- wielokrotne tłumaczenie i wyjaśnianie zasad i reguł gier sportowych,
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu,
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych,
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia,
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Uczniowie niedosłyszący:

- nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę, by ułatwić uczniowi odczytywanie mowy z jego ust;
- należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu i intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji;

- należy sprawdzić stopień zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji i w razie potrzeby;
- dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia.

2. Uczniowie niedowidzący:

- Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub orzeczenia lekarza specjalisty.

3. Uczniowie z nadpobudliwością (ADHD)

- Tacy uczniowie charakteryzują się:
 - a. nadmierną ruchliwością,
 - b. zaburzeniami koncentracji uwagi,
 - c. gadulstwem lub ciągłym powtarzaniem słów,
 - d. nieprzewidywalnością.
 - Wymagają ukierunkowania nadmiernej energii ruchowej,
 - skupienia uwagi na danej czynności ze względów bezpieczeństwa,
 - formułowania jasnych i krótkich poleceń,
 - przypominania obowiązujących zasad na lekcji,
 - odwracania uwagi dziecka od własnej impulsywności poprzez wyznaczenie dodatkowych zadań,
 - akcentowania każdego sukcesu,
 - na zakończenie lekcji prowadzenia ćwiczeń wyciszających,
 - ustalenia dopuszczalnych form rozładowania napięcia, np. określony okrzyk, bieg wyznaczoną trasą, skakanie po materacach, kopanie piłką lub rzuty do celu itp. i wzmacniania pozytywnego (chwalenia).

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce:

- a. okazywania im dużo cierpliwości,
- b. stosowania ćwiczeń równoważnych
- c. wydawania prostych poleceń
- d. dokładnego objaśniania polecenia i dokonywania pokazu.

5. Uczniowie z zaburzeniami funkcji słuchowo-językowych oraz wzrokowo-przestrzennych, integracji percepcyjno-motorycznej i lateralizacji

- a. Podczas stawiania wymagań uwzględniać trudności ucznia.
- b. W miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
- c. Dzielić dane zagania na etapy i zachęcać do wykonywania ich.
- d. Nie zmuszać do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
- e. Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu.
- f. Nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy.
- g. Podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć.
- h. Włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

6. Uczniowie niepełnosprawni ruchowo:

- 1) Częściowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami podanymi w orzeczeniu lekarza specjalisty
- 2) Całkowite zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Uczniowie zdolni:

- Formułowanie zadań w taki sposób, aby miały optymalny poziom trudności i motywowały ucznia dzięki odpowiednio wprowadzonej ocenie.
- Stosowanie odpowiednich metod, dzięki którym opanowanie konkretnych umiejętności nastąpi w najkrótszym czasie tj.
 - a. metoda syntetyczna (całościowa) –nauczanie ćwiczenia w całości bez naruszania zasadniczego schematu ruchu. Pokazanie ruchu w całości bez dzielenia go na elementy składowe,
 - b. metoda stawiania dodatkowych zadań,
 - c. metoda treningowa (realizowana na zajęciach dodatkowych) – dostosowana do rozwoju dzieci i młodzieży oraz ich indywidualnego zaawansowania w treningu sportowym, zgodnie z wytycznymi teorii sportu i metodyki WF.
 - d. metoda kreatywna (twórcza) np. problemowa,
 - e. metoda kierowania samowychowaniem – przybliżanie wychowankowi celów i ideałów pracy nad sobą, stymulowanie wychowanka do realizacji określonego programu pracy nad sobą, przyswajanie przez wychowanka odpowiednich technik pracy nad sobą, poznawanie różnych sposobów wpływania na własny rozwój przez stawianie sobie określonych celów, ukazywanie wychowankowi różnych technik regularnej samokontroli i samooceny; wdrażanie wychowanka do świadomego ćwiczenia się, opanowania pożądanых dyspozycji.

8. Uczeń o inteligencji niższej niż przeciętna

- zapewnienie większej ilości ćwiczeń, aby uczeń opanował daną sprawność (w razie potrzeby zwolnienie z wykonania ćwiczeń przerastających możliwości ruchowe ucznia),
- wielokrotne tłumaczenie i wyjaśnianie zasad i reguł gier sportowych,
- podpowiadanie tematu pracy plastycznej czy technicznej, częste podchodzenie o ucznia, ukierunkowywanie w działaniu,
- pozwalanie na korzystanie ze śpiewników, wzorów, zapisów nutowych,
- liberalne ocenianie wytworów artystycznych ucznia,
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż ostateczny efekt pracy.

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szczegółowe dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów znajdują się w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.

Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły.

§ 20.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę.
2. *Uchylono wraz z podpunktami.*
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Ze względu na warunki lokalowe liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
6. Podział oddziału na grupy określają odrębne przepisy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty.

§ 21.

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel – wychowawca**.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 4) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 5) planowania i organizowania z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - 6) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
 - 7) ustalenia oceny zachowania ucznia, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania, zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną, 8) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 9) powiadamiania rodziców o udzielonych nagrodach i karach statutowych oraz o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych – zgodnie z zasadami WZO,
 - 10) udostępnianie wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków jakie uczeń musi spełnić ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
5. Wychowawca 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 (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

6. Wychowawca na bieżąco współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych

uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

7. Wychowawca prowadzi dokumentację powierzonego oddziału – dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa, korespondencję z rodzicami (związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami, a w razie konieczności kontaktuje się z nimi telefonicznie).

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga i psychologa szkoły, nauczyciela bibliotekarza, nauczycieli innych przedmiotów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych oraz innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych, a także rady rodziców.

9. W uzasadnionych wypadkach dla dobra zespołu klasowego dyrektor ma prawo zmienić wychowawcę oddziału.

10. W uzasadnionych wypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniosku o zmianę wychowawcy. Wnioski te składają u dyrektora szkoły. Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

11. Rozpatrywane będą tylko te wnioski, pod którymi podpisze się 50% + 1 rodzic (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun).

12. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pełnego wyjaśnienia ze strony rady rodziców, rodziców, uczniów i wychowawcy, którego dotyczy wniosek. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

PODROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZYGOTOWAWCZYCH.

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw; dla uczniów, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej.

2. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.

3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

4. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog szkolny.

5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:

- 1) w szkole podstawowej dla klas I-III- nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
- 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI- nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
- 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII- nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa szkolnego.
9. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w pkt. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
10. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 . Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 22.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie szkoły **mają prawo** do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszania własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły.
3. Uczniowie **mają obowiązek**:
 - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych przypadkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia,
 - 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań w wypełnianiu wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć,
 - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza jej terenem,
 - 5) nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych - szczególne zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa stosowny regulamin przyjęty przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców,

- 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie ustalonego stroju,
- 7) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły.

§ 23.

1. Nauczyciele **mają prawo** do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, wyborze metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 6) opracowania własnych programów, innowacji pedagogicznych i eksperymentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 8) w przypadku nauczycieli mianowanych i dyplomowanych pełnienia funkcji opiekuna stażu,
- 9) w przypadku nauczycieli stażystów i kontraktowych uzyskiwania pomocy od opiekuna stażu,
- 10) otrzymywania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 11) zgłaszania wniosków i wyrażania opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami,
- 2) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- 3) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji, 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- 5) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, współdziałaniu w wyborach i działaniach organów Szkoły,
- 6) uzasadniania ocen bieżących zgodnie z WZO,
- 7) uzasadniania ustalonej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
 - uczniowi na forum klasy lub w indywidualnej rozmowie
 - rodzicowi w indywidualnej rozmowie
- 8) udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac,
- 9) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
- 10) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich,
- 11) bieżącego prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej, sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 12) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,

13) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zorganizowanych wyjazdów oraz wyjść poza teren szkoły.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Karcie Nauczyciela.

§ 24.

1. Rodzice **mają prawo** do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły,
- 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły.

2. Rodzice **mają obowiązek**:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 4) angażowania się, jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,
- 5) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni, lub w szczególnych przypadkach – w terminie późniejszym.

§ 25.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
- 2) ustna pochwała Dyrektora,
- 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
- 4) wpis do kroniki szkolnej,
- 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) stypendium za wyniki w nauce dla uczniów od klasy IV,
- 8) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.

3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w „Procedurze Nagradzania Uczniów” przyjętej przez Zespół Wychowawców po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora,
 - 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 4) nagana dla ucznia,
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych,
 - 6) skreślenie z listy uczniów – wnioskowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski.

§ 26.

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje, do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych,
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe.

§ 37.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Nowelizacji i zmian statutu dokonuje rada pedagogiczna w formie uchwały po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
3. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
4. Statut szkoły wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia dostępna jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu oraz odnotowania tego w dzienniku klasowym.
6. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
7. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa, a ostateczną decyzję w ich zastosowaniu podejmuje Dyrektor Szkoły.

Nowelizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.