**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. JANA PAWŁA II**

**W CZARNEM**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201​7 r. poz. 1512).

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem.
2. Siedziba szkoły: Czarne, budynek nr 7.
3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem, 87-603 Wielgie.
4. Na pieczątce używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
7. W Szkole Podstawowej w Czarnem prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne zwane oddziałem przedszkolnym.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wielgie.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

**§ 2.**

**Słownik**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czarnem;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czarnem;
5. organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski;
6. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Czarnem;
8. organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wielgie.
9. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 1.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określone w: Ustawie o Prawo oświatowe Karcie Nauczyciela Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, uwzględnia Program Wychowawczo- profilaktyczny Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej szkoła uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów.
3. Szkoła umożliwia nauczycielom harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz wykorzystuje wyniki diagnozy w procesie uczenia się i nauczania.
5. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych w formach i na zasadach określonych w przepisach MEN.

6a. Organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi przez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie.

6b. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej.

1. Zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
2. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Przygotowuje edukację medialną, czyli wychowuje do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
4. Prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia.

11a. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

11b. Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

1. Poprzez edukację zdrowotną kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształtuje umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Wspiera wychowawczą rolę rodziny i kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
4. pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
5. zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne;
6. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
7. opiekę w świetlicy szkolnej;
8. organizowanie pomocy materialnej
9. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
10. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
12. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

**§ 1a.**

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
6. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami
w tym zakresie;
7. może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

**§ 2.**

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
2. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
3. wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej.
4. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
5. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
6. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
7. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
8. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
9. wspiera w poznawaniu świata i rozwija postawy badawcze.

2. W zakresie kształtowania umiejętności, szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia;
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania decyzji;
4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5. poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych nawyków;
7. rozwijania indywidualnych zainteresowań.

3. W pracy wychowawczej, szkoła wspiera rodziców/prawnych opiekunów zmierzając do tego, aby uczniowie:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
2. rozwijali dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. godzili dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych;
4. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, w państwie i zjednoczonej Europie;
5. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
6. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
7. podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne.

4. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom oraz chroni ich zdrowie poprzez:

1. opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie lekcji, zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
2. dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
3. zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach i innych formach rekreacji poza szkołą;
4. omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
5. kształcenie komunikacyjne;
6. systematyczne szkolenia pracowników szkoły w zakresie bhp;
7. zapewnienie uczniom spożycia ciepłego posiłku w stołówce, finansowanego przez GOPS;
8. zawieranie ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków;
9. umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej;
10. współpracę szkoły z organizacjami i instytucjami zajmującymi się działalnością prozdrowotną.

5. Odpowiednio do istniejących potrzeb szkoła organizuje:

1. zajęcia opiekuńcze zapewniające dzieciom interesujące spędzanie czasu, przyjazną atmosferę i bezpieczeństwo;
2. zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce;
3. pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

6. Zadaniem szkoły jest:

1. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
2. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła-dom rodzinny;
3. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
4. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
5. poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
6. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
7. dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
8. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

**§ 3.**

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciel przedmiotu / edukacji wczesnoszkolnej może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub może opracować program samodzielnie (we współpracy z innymi nauczycielami), albo zaproponować program opracowany przez innego autora (wraz z dokonanymi zmianami).
4. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

**Rozdział 3**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

**§ 1.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

1a. (uchylony)

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
2. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
3. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
4. z niepełnosprawności,
5. z niedostosowania społecznego,
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
7. ze szczególnych uzdolnień,
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
9. z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych,
10. z choroby przewlekłej,
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
12. z niepowodzeń edukacyjnych,
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, kontaktami środowiskowymi,
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
15. z zaburzeń zachowania i emocji;
16. diagnozowaniu środowiska ucznia;
17. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
18. wspieraniu uczniów uzdolnionych;
19. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
20. podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
21. wspieraniu rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
22. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
23. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
24. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) uchylony

3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5) placówkami doskonalenia nauczycieli;

6) innymi szkołami i placówkami.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) specjalisty;

5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

1. dyrektora;
2. kuratora sądowego;
3. pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania;
4. pracownika socjalnego;
5. asystenta rodziny;
6. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
4. porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
5. uchylony
6. Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
7. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8, czas trwania zajęć – 45minut.

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8, czas trwania – 45 minut.

8. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób, czas trwania – 45 minut.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

9a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla

uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

9b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

9c. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

9d. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Zajęcia specjalistyczne mogą trwać krócej lub dłużej niż 45 minut, ale należy zachować ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

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

13. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

14. (uchylony).

14a. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem nauczyciela wychowawcy oraz Zespołu w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

15a. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.

15b. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty

w szkole rodziców ucznia.

15c. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

15d. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

15e. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Do zadań zespołu należy:

1. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
2. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. określenie form sposobów okresu i wymiaru godzin udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
4. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
5. opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program:

1. (uchylony),
2. (uchylony),

7) uchylony

17. (uchylony).

17a. W skład zespołu wchodzą: pedagog jako przewodniczący, wychowawcy klas I-VIII, wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.

18a. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

20. (uchylony).

20a. (uchylony).

21. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wskazanej przez zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez Dyrektora szkoły, zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.

22. (uchylony).

23. (uchylony).

24. Dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

25. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. wspieranie nauczycieli i wychowawców w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
2. zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
4. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
5. współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów;
6. określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jaki i nauczycielom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
7. podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych dla uczniów (pogadanki, prelekcje);
8. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9. udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
10. opracowanie i wspomaganie w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
11. (uchylony);
12. (uchylony)
13. udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. (uchylony);
15. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.
16. (uchylony);
17. wspieranie mocnych stron ucznia;
18. wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
19. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją;
20. 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 szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25a. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25b. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 25a.

26. Do zadań **logopedy** szkolnego należy:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
5. udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6. informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
7. prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów;
8. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
9. 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 szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

27. Do zadań **nauczyciela terapeuty** należy:

1. wyzwalanie u ucznia stanu aktywności poznawczej i motywacji do nauki, wywoływanie chęci uzyskiwania sukcesów oraz redukowania negatywnych postaw wobec szkoły i siebie samego;
2. wdrażanie ucznia do zrozumienia własnych trudności i podjęcia starań o skuteczne ich pokonywania;
3. rozwijanie w uczniu umiejętności samooceny, autokontroli i autokorekty;
4. przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania na terenie macierzystej klasy z poczuciem własnej wartości, wiarą w siebie i zaufaniem wobec środowiska szkolnego;
5. usprawnianie, korygowanie funkcji i procesów percepcyjnych, motorycznych i psychicznych, zaangażowanych w proces uczenia się i przyswajania wiedzy szkolnej;
6. eliminowanie lub znaczne minimalizowanie zaległości i nieprawidłowości w wiedzy i umiejętnościach szkolnych, stanowiących bazę do kontynuowania nauki na poszczególnych szczeblach kształcenia podstawowego i ponadpodstawowego;
7. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
8. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu

szkoły;

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym;

1. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Do zadań **nauczyciela gimnastyki korekcyjnej** należy:

1. kształtowanie nawyku prawidłowej postawy;
2. wyeliminowanie ewentualnych kompleksów fizycznych i psychicznych;
3. wdrożenie nawyku zdrowego stylu życia;
4. wszechstronny rozwój sprawności fizycznej(ruchowej).

29. Do zadań **nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych** należy:

1) eliminowanie zaburzeń rozwojowych ujawnionych u uczniów, które są przyczyną występowania trudności;

2) wyrównywanie braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych;

3) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia;

4) zapobieganie powstawaniu zaburzeń emocjonalnych.

30. Do zadań **nauczyciela surdopedagoga** należy:

1) wspomaganie i wspieranie dzieci słabosłyszących i niesłyszących

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom niedosłyszącym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

4) wspieranie rodziców z wadą słuchu np. rozwiązywanie bieżących problemów związanych z rehabilitacją słuchową, edukacją i wychowaniem.

31. Do zadań **nauczyciela socjoterapeuty** należy:

1) zlikwidowanie zaburzeń emocjonalnych i zaburzeń zachowania;

2) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, akceptacji, życzliwości;

3) budzenia wiary we własne możliwości;

4) kształtowanie pozytywnej motywacji do podejmowania zadań;

5) rozwijanie więzi społecznych.

32. Do zadań **nauczyciela wczesnego wspomagania rozwoju dziecka** należy:

1) stymulowanie rozwoju psychoruchowego i psychospołecznego dzieci z niepełnosprawnością;

2) wspieranie rodziny, aby jeszcze lepiej spełniała swoje funkcje i wspierała rozwój dziecka.

33.  **Zadania nauczycieli**:

1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) planują sposób ich zaspokojenia, w tym:

a) w oddziałach przedszkolnych i w klasach I – III szkoły podstawowej obserwują i dokonują pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

b) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom na każdej lekcji- pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

34. **Zadania dyrektora**:

1. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
2. powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
3. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
4. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
5. informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
6. decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
7. informuje rodziców o terminie spotkania;
8. wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalisty;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.

35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia zawodowego.

**36. Zespół** prowadzi następującą dokumentację:

1) (uchylony);

2) (uchylony);

3) IPET (Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny).

37. (uchylony).

38. (uchylony).

**Rozdział 3a**

**Organizacja nauczania zajęć rewalidacyjnych**

**§ 1.**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia dziecku niepełnosprawnemu odpowiednie do jego potrzeb i możliwości warunki kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i w klasie IV szkoły podstawowej.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym. Ilość godzin przydzielonych dla dziecka wynosi minimum 2 godziny wynikające z orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespól po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych ucznia.
13. Program określa:

1) zakres stosowania wymagań edukacyjnych z programem nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej będą realizowane;

5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, określone przez zespół;

6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

1. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
2. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
3. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);

3) korekcyjno – kompensacyjne;

4) terapii psychologicznej.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).

**Rozdział 3b.**

**Wczesne wspomaganie dzieci**

**§ 1.**

1. W szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły albo upoważniony odpowiednio przez dyrektora lub osobę kierującą nauczyciel.

4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog;

2) psycholog;

3) logopeda;

d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka.

5. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka uwzględniając rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego funkcjonowanie;

1a) nawiązywanie współpracy z:

a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodziną dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

2a) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

7. W ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się zajęcia:

1) w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;

2) prowadzi zajęcia indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;

3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia odbywają się w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin;

4) miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka:

1) udziela pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnia więzi emocjonalne pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznaje zachowania dziecka i utrwala właściwe reakcje na te zachowania;

2) udziela porad oraz prowadzi konsultacje w zakresie pracy z dzieckiem, udziela instruktażu;

3) uchylony

4) identyfikuje i eliminuje bariery i ograniczenia w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**Rozdział 4**

**Organa szkoły i ich kompetencje**

**§ 1.**

1. **Organami szkoły** są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i funkcjonuje według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

**§ 2.**

**Dyrektor:**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną szkoły; jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
3. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
4. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;

3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

4) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

5) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego raport zawierający wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;

8) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący;

9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

12) dysponuje środkami finansowymi;

13) do 21 kwietnia każdego roku szkolnego opracowuje arkusz organizacyjny szkoły zawierający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki. Zatwierdza go organ prowadzący szkołę. W ciągu roku szkolnego, w zależności od potrzeb Dyrektor szkoły dokonuje zmian w arkuszu organizacyjnym poprzez sporządzanie aneksów, które uzgadnia z organem prowadzącym;

14) dba o powierzone mienie;

15) wydaje polecenia służbowe;

16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;

18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;

19) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;

20) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

21) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;

23) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej w szkole;

26) (uchylony);

27) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

28) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;

29) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

30) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze

godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;

31) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;

32) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

1. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
2. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
3. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
4. kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka
w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
5. na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
6. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**§ 2a.**

Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności:

1) podejmuje jednoosobowo działania w pełnym zakresie czynności do jakich dyrektor jest uprawniony, w szczególności;

2) wykonuje wszystkie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników szkoły;

3) wykonuje zadania określone w Statucie Szkoły;

4) dokonuje wydatków bieżących do wysokości określonej w planie finansowym, budżetowym i środka specjalnego i w związku z tym zawiera umowy z wykonawcami w granicach nie przekraczających zwykłego zarządu;

5) wykonuje przed sądami i innymi organami w zakresie dochodzenia należności i innych spraw dotyczących szkoły;

6) zawiera umowy najmu lokali w kierowanej jednostce;

7) realizuje zadania inwestycyjne ujęte w załączniku do uchwały budżetowej Gminy;

8) przestrzega ustaw o: finansach publiczny, zamówieniach publicznych i podatku od towarów i usług.

**§ 3.**

1. **Rada Pedagogiczna** szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
3. Dyrektor, który jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

3. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

1. realizacja uchwał Rady;
2. zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
3. dbanie o ochronę praw i godności nauczycieli;
4. pobudzanie do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli.

4. Obowiązki członka Rady:

1. zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły;
2. przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
3. uczestniczenie w zebraniach i pracach Rady;
4. realizacja uchwał Rady;
5. przestrzeganie tajemnicy obrad Rady.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2. w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
3. w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy;
4. w miarę bieżących potrzeb;
5. nadzwyczajnie z inicjatywy przewodniczącego Rady (dyrektora), organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący według harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego.

7. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej:

1. protokoły pisane są w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady;
2. księgę protokołów można udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom i osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę;
3. informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg zebrania Rady Pedagogicznej objęte są ścisłą tajemnicą.

8a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8b. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

1. wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2. eksperymentów pedagogicznych;
3. przyjęcia dokumentacji ważnej dla właściwej pracy szkoły (Statut Szkoły, Program Wychowawczo – Profilaktyczny WZO, Regulamin Samorządu Uczniowskiego i inne);
4. przeniesienia ucznia do innej szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są na zebraniach większością głosów i obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego.

11a. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmowanie uchwał w sprawie ~~innowacji i~~ eksperymentów pedagogicznych w szkole;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;

9) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;

10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
2. projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
3. wnioski Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego orz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna opracowuje Program Wychowawczo- profilaktyczny, który przedstawia do zatwierdzenia Radzie Rodziców.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora.

15. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

16. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie

szkoły;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

**§ 4.**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory prowadzone są na pierwszym zebraniu rodziców do 30 września w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
8. Rada Rodziców zatwierdza Program Wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.

9. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, projekt planu finansowego.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
2. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
3. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
4. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
5. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
6. współprace ze środowiskiem lokalnym;
7. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
8. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej
w rodzinie i środowisku lokalnym;
9. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
10. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
11. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
12. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
13. uchwalanie Regulaminu Rady;
14. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
15. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
16. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
17. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych
w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
18. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
19. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
20. opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego.
21. Rada Rodziców może:
22. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
23. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami
we wszystkich sprawach szkolnych;
24. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
25. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 5.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski ( SU ):
3. uczy demokracji poprzez wybory i możliwość wpływania na życie szkoły;
4. jest inicjatorem uroczystości, konkursów;
5. współpracuje ze wszystkimi organizacjami szkolnymi;
6. wspiera działalność ekologiczną i prozdrowotną;
7. tworzy tradycję szkolną poprzez udział Pocztu Sztandarowego w uroczystościach.

3. Działalność Samorządu Uczniowskiego opiera się na Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, który jest uchwalony przez uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

5. Reprezentantami ogółu uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego (RSU). W jej skład wchodzą:

1. przewodniczący szkoły;
2. z-ca przewodniczącego szkoły;
3. przewodniczący klas I – VIII.

Rada Samorządu Uczniowskiego jest wybierana spośród chętnych kandydatów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów.

Wybory do RSU odbywają się w maju/czerwcu roku poprzedzającego. Wybierani wówczas są: przewodniczący szkoły oraz zastępca przewodniczącego szkoły. Na początku roku szkolnego wybierani są przewodniczący klas.

Przewodniczącym szkoły zastaje uczeń, który otrzymał największą liczbę głosów w głosowaniu.

Zastępcą przewodniczącego zastaje uczeń, który w głosowaniu uzyskał drugi wynik.

Przewodniczących klas wybiera ogół uczniów danej klasy.

6. Poczet Sztandarowy wybierany jest przez Radę Pedagogiczną, przejmuje sztandar na koniec roku szkolnego po złożeniu przyrzeczenia od odchodzącego Pocztu Sztandarowego i bierze udział w następujących uroczystościach:

1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2. Dniu Patrona;
3. ślubowaniu klas I;
4. świętach państwowych: Rocznicy Odzyskania Niepodległości, Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
5. reprezentuje szkołę w uroczystościach gminnych.

7. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o plan pracy uwzględniający ważne wydarzenia szkolne i państwowe, harmonogram uroczystości szkolnych, propozycje uczniów, konkursy, imprezy szkolne i zewnętrzne.

8. Spotkania Samorządu Uczniowskiego z opiekunami odbywają się raz w miesiącu, a w razie potrzeby częściej.

9. Opiekunami SU są nauczyciele wybrani przez dyrektora szkoły. Uczniowie mają wpływ na wybór opiekuna SU.

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
2. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
3. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
5. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
6. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
7. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 6.**

**Zasady współpracy organów szkoły**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
5. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor szkoły, natomiast między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
11. konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
12. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
13. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
14. konflikt dyrektor – rada rodziców:
15. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
16. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
17. konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
18. spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
19. konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
20. spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**§ 7.**

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej**

* + - 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
			i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
			2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
			3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

**§ 8.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

* + - 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
			2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
			3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

**§ 9.**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

1. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
2. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
3. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
4. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
5. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
6. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów
i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych
i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
8. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
9. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
10. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
11. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
12. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

inspektorem ds. nieletnich;

kuratorem sądowym;

Policyjną Izbą Dziecka;

Pogotowiem Opiekuńczym;

Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi.

**Rozdział 5**

**Organizacja szkoły**

**§ 1.**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2a. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły.

2b. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

1. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
2. ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę; w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy – psychologiczno- pedagogicznej;
3. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
4. liczebności uczniów w oddziale;
5. zasady podziału na grupy;
6. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
7. tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
	* + 1. zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
			2. zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej;
			3. zajęć rewalidacyjnych;
8. liczbę nauczycieli wraz z informacja o ich kwalifikacjach;
9. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
10. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
11. Organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego.
12. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
13. I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego:
14. edukacja polonistyczna,
15. jęz. angielski,
16. edukacja muzyczna,
17. edukacja plastyczna,
18. edukacja społeczna,
19. edukacja przyrodnicza,
20. edukacja matematyczna,
21. zajęcia komputerowe,
22. zajęcia techniczne,
23. wychowanie fizyczne,

ja) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów,

1. w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25,
2. liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów,
3. jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych w tym oddziale,
4. oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII, podczas którego realizowane są obowiązkowe przedmioty nauczania:

1. język polski,
2. język angielski,
3. historia,
4. matematyka,
5. przyroda,
6. muzyka,
7. plastyka,
8. zajęcia techniczne/ technika,
9. zajęcia komputerowe/ informatyka,
10. wychowanie fizyczne,
11. wychowanie do życia w rodzinie,
12. godzina z wychowawcą,
13. religia.

4a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

* + 1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
		2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
		3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
		4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między oddziałowej, między klasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe;

4b. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzą nauczyciele według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

6. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.

7. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczanie indywidualne.

8. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Uczniom lub dzieciom przyjętym do oddziału przedszkolnego zorganizowanym w szkole, podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

10. Indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

11. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć*.*

12. Zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub za zgodą rodziców w szkole.

13. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

1. z oddziałem przedszkolnym albo;
2. indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

14. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

16. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych w przedszkolu i szkole realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klasy zero;

2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;

3) dla uczniów klas IV –VIII SP - od 8 do 12 godzin;

18. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

19. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Okres kształcenia trwa ~~6~~ 8 lat.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
6. pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się zawsze 31 stycznia;
7. drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego.

25. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo- profilaktyczny;

3) uchylony

4) uchylony

26. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, jako jej integralna część. Oddział przedszkolny realizuje zadania określone w Statucie Szkoły oraz Statucie Oddziału Przedszkolnego.

Szkoła wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do dnia 21 kwietnia każdego roku.

27. (uchylony).

28. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie odrębnymi przepisami. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

**§ 2.**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
2. Na zajęciach w świetlicy szkolnej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać uczniowie oczekujący na autokar szkolny.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą dla uczniów klas I-VIII i oddziału przedszkolnego. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach.
6. Nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za doprowadzenie uczniów dojeżdżających do autobusów dowożących dzieci do domów.
7. Nauczyciel prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze:
8. wyrównujące szanse edukacyjne uczniów przez pomoc najbardziej potrzebującym;
9. zajęcia dla uczniów wykorzystujących określone zdolności czy predyspozycje;
10. wyrównujące szanse edukacyjne dzieci o szczególnych uzdolnieniach;
11. zajęcia opiekuńcze.
12. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela (art. 42 ust. 2 pkt 2a Karty Nauczyciela).
13. Świetlica pełni funkcje:
14. opiekuńczą;
15. wychowawczą;
16. profilaktyczną;
17. edukacyjną.

**§ 3.**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna wspomaga realizację celów i zadań szkoły udostępniając zbiory w postaci księgozbioru, podręczników szkolnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.

4a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

4b. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:                                                                         1) wdrażanie do poszanowania książki,

2) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy,

3) współdziałanie z nauczycielami.

4c. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego warsztatu informacyjnego,

3) renowacja i konserwacja księgozbioru,

4) praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym w miarę możliwości czasowych,

5) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,

6) współpraca z Biblioteką Gminy Wielgie - Filia w Czarnem.

4d. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) kształcenie kultury czytelniczej,

c) wdrażanie do poszanowania książki,

d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy;

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów, podręczników oraz materiał ćwiczeniowych,

b) udzielanie informacji bibliotecznych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) prowadzenie informacji o książkach, podręczniach i materiałach ćwiczeniowych,

e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualych zainteresowanń uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzami Gminnej Biblioteki Publicznej,

- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo.

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

a) gromadzenie, ewidencję oraz udostępnianie zbiorów, podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych,

b) konserwację i selekcję zbiorów.;

1. Zbiory biblioteczne obejmują także:
2. podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe,
3. materiały metodyczne (książki, encyklopedie, słowniki itp.) związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.;

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną,

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

3) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

4) zatwierdzenie rocznego planu i harmonogramu biblioteki;

8. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

1) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami i nauczycielami:

a) udostępnianie zbiorów podręczników i materiałów ćwiczeniowych,

b) informowanie o zbiorach, udzielanie bieżącej informacji o podręcznikach,

c) prowadzenie lekcji bibliotecznych,

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami uczniów odbywa się poprzez:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

2) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

**§ 4.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. (uchylony).
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

1. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 1.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

1a. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.

1. Zasada zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których jest mowa w pkt 1. określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie.
2. Zakresy czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel nie może opuścić klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych. W przypadku nagłej sytuacji powiadamia Dyrektora szkoły lub organizuje opiekę nad dziećmi (inny nauczyciel lub pracownik szkoły).
6. Do **obowiązków nauczyciela** należy:
7. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
8. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, występowanie usterek zgłasza dyrektorowi;
9. egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach;
10. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
11. kontrolowanie obecności uczniów;
12. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
13. systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
14. poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
15. prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w tym zakresie;
16. doskonalenie zawodu, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
17. tworzenie warunków od aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
18. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny i środowiska. Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
19. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej, systematyczna współpraca z domem rodzinnym dziecka;
20. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem rodzinnym oraz rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania;
21. zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
22. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce. Otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
23. systematyczne informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce, trudnościach rozwojowych, zachowaniu;
24. organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami, dyrektorem szkoły;
25. współpraca z Radą Pedagogiczną, rodziną i radą klasową. Upowszechnianie kultury pedagogicznej wśród rodziców;
26. integracja szkoły ze środowiskiem;
27. uwzględnianie orientacji zawodowej;
28. inicjowanie różnej działalności uczniów. Wyrabianie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za własne czyny;
29. wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkolnym i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
30. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
31. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
32. nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć realizuje zajęcia dodatkowe w wymiarze 2 godz. Tygodniowo.

**8. Prawa nauczycieli** – nauczyciel ma prawo do:

1. korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych (szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy);
2. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania;
3. wynagrodzenia zasadniczego zgodnego z poziomem wykształcenia i stażem pracy oraz osiąganymi wynikami pracy;
4. awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według przewidzianych przepisów, zachowanie wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według przepisów;
5. podjęcia poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły;
6. uzyskiwania stopni specjalizacji zawodowej;
7. nagród jubileuszowych;
8. nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
9. urlopu wypoczynkowego w wymiarze ośmiu tygodni;
10. urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych;
11. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
12. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
13. pomagania przy wystawianiu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
14. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
15. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.

**9. Zadania wychowawcy**:

1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do ukończenia przez uczniów danego etapu nauczania, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;

2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanków,

d) kształtowanie postaw asertywnych,

3) wychowawca w celu realizacji zadań winien:

a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

b) opracowywanie wspólnie z rodzicami plan pracy wychowawcy uwzględniający założenia Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

c) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

d) współpracowanie z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

e) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie,

f) śledzenie postępów w nauce swoich uczniów,

g) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

h) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,

i) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

j) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

k) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza,

l) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych~~/~~rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,

m) uczestniczyć w zebraniach –wywiadówkach.

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

4) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie oraz pedagoga szkolnego;

5) Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych;

6) W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

a) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

b) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,

c) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z dana klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,

d) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwuje zachowania ucznia i jego relacje z innymi, analizuje zauważone postępy w rozwoju dziecka związane z edukacją i rozwojem społecznym,

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

f) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi,

g) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba,

h) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,

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

j) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,

k) w zależności od potrzeb współpraca z nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i rodzicami,

l) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej kasy,

ł) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji,

m) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia,

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

10. **Zadania konserwatora**:

1. systematyczne lokalizowanie usterek poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
2. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno - kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
3. dbanie o powierzony sprzęt;
4. udział w szkoleniach bhp i p. poż.;
5. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p. poż.
6. wykonywanie poleceń Dyrektora.

11. **Obowiązki woźnego**:

1. kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły;
2. sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
3. zgłaszanie Dyrektorowi szkoły przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi uzasadnione podejrzenia;
4. udzielanie informacji interesantom;
5. codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły;
6. informowanie Dyrektora szkoły o nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
7. przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
8. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
9. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
10. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

12. **Obowiązki sprzątaczki:**

1. utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie;
2. zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą;
3. sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych;
4. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
5. udział w szkoleniach bhp i p. poż.;
6. przestrzeganie regulaminu pracy oraz przepisów p. poż.;
7. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

13. (uchylony).

14. **Obowiązki głównego księgowego,** do kompetencji pracownika należy:

1. prowadzić księgowość szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. sporządzanie projektów planu finansowego szkoły;
3. analiza wykorzystania środków;
4. sporządzanie sprawozdań zbiorczych;
5. rozliczanie placówki wobec ZUS i Urzędu Skarbowego;
6. księgowa ponosi odpowiedzialność za dysponowanie powierzonymi środkami finansowymi.

**§ 2.**

**Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
	1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
	2. przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
	3. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
	4. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
	5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
	6. omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
	7. opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
	8. prowadzenie lekcji otwartych;
	9. wymiana doświadczeń;
	10. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
	11. opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

**§ 3.**

**Dyżury nauczycielskie**

* 1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
	2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
	3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
	4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
	5. Rodzice przyprowadzający/odbierający swoje dziecko ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w szatni szkolnej.
	6. Rodzice mogą przebywać na terenie szkoły podczas spotkań (wywiadówek) z wychowawcami klas, "dni otwartych", w trakcie imprez, uroczystości szkolnych oraz środowiskowych.

**§ 4.**

**Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

* + - 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
			2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów
			z regulaminami tych pomieszczeń.
			3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
			4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
			5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
			6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
			7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
			8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
			9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
			10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

**Rozdział 7**

**Uczniowie szkoły**

**§ 1.**

**Zasady rekrutacji uczniów oraz ich prawa i obowiązki**

1. (uchylony)

**2. Uczeń szkoły ma prawo:**

1. zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom oraz organom szkoły uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwienia;
2. znać minimum programowe na dany rok dla swojej klasy;
3. zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowania z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
4. uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
5. znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej (45-minutowej). Praca klasowa 45-minutowa może być tylko jedna w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia;
6. otrzymania do wglądu sprawdzonej i poprawionej pracy w terminie dwóch tygodni od jej napisania;
7. mieć możliwość poprawy oceny;
8. znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
9. uczeń lub rodzic może zwrócić się pisemnie do Dyrektora szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena – jego zdaniem lub zdaniem rodziców – jest niezgodna z jego osiągnięciami;

10) (uchylony);

1. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2. zwrócić się do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, gdy był nieklasyfikowany z co najmniej jednego przedmiotu z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
3. dokonać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
4. należeć do organizacji działających w środowisku szkolnym, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
5. korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
6. mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
7. zwracać się do wychowawcy klasy i organów szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
8. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

19) każdy uczeń oraz jego rodzic ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę niż został oceniony;

20) uczniowie klas IV - V mają prawo przystąpić do egzaminu na kartę rowerową. Egzamin przeprowadzany będzie co dwa lata, w terminie do dnia 31 maja.

**3.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
2. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
3. zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
4. wystrzegać się szkodliwych nałogów;
5. naprawiać wyrządzone szkody materialne;
6. przestrzegać zasad kultury współżycia;
7. dbać o honor i tradycję szkoły podstawowej;
8. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
9. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
10. przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności;
11. uczeń ponosi odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do szkoły wartościowe przedmioty (urządzenie elektroniczne, biżuteria, pieniądze i itp.)

4. (uchylony)

5. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne muszą być w tym czasie wyłączone – może to sprawdzić każdy nauczyciel lub wychowawca). W przypadku złamania zakazu nauczyciel zabiera wyłączone trwale urządzenie, wzywa rodziców i przekazuje im ten przedmiot. Jednocześnie uwzględnia ten fakt przy dokonywaniu oceny z zachowania.

**§ 1a.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 1b.**

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

4. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
	1. 5. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :
	2. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
	3. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
	4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
	5. 6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**§ 2.**

**Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Czarnem**

**1. Sylwetka absolwenta kończącego I etap edukacyjny**. Absolwent trzeciej klasy to uczeń:

1. otwarty – swobodnie współpracujący w grupie rówieśniczej;
2. potrafiący dokonać obiektywnej samooceny;
3. nawiązujący przyjazne kontakty z rówieśnikami;
4. rozważny – przestrzegający zasad bezpieczeństwa i higieny;
5. aktywnie spędzający czas wolny;
6. starający się być tolerancyjnym – szanuje odmienność innych ludzi;
7. zachowujący dystans osób nieznanych;
8. stosujący się do norm obowiązujących jego otoczeniu;
9. potrafiący rozróżnić zachowania dobre i złe;
10. posiadający podstawowe informacje o środkach uzależniających i zagrożeniach z nimi związanych;
11. starający się być asertywnym.

2. **Sylwetka absolwenta kończącego II etap edukacyjny**. Absolwent ósmej klasy to uczeń:

1. otwarty na potrzeby innych ludzi;
2. uczciwy;
3. tolerancyjny;
4. szanuje godność drugiego człowieka;
5. potrafi panować nad swoimi emocjami;
6. posiada umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach;
7. rozwiązuje konflikty w grupie rówieśniczej;
8. jest asertywny;
9. nie ulega naciskom grupy;
10. organizuje i aktywnie spędza czas wolny;
11. zna podstawowe informacje o używkach i ich działaniu;
12. zna podstawowe informacje na temat mechanizmów uzależnień i ich leczeniu;
13. zna wartości zdrowego życia;
14. potrafi troszczyć się o swoje zdrowie.

**§ 3.**

**Nagrody**

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. dzielność i odwagę,
6. prace społeczne na rzecz szkoły, środowiska.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:

1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3. dyplom;
4. nagrody rzeczowe;
5. list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców;
6. inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze samorządowe według odrębnych zasad.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

5. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem (biało-czerwony pasek na świadectwie), jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimum 4.75. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi 4.75 i nie ma oceny poniżej dobrej. Uczniowie wytypowani do nagrody powinni posiadać minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania.

6. W klasach I-III do nagród typuje wychowawca według ustalonego regulaminu.

7. Dzieci z oddziału przedszkolnego otrzymują dyplomy pamiątkowe na zakończenie roku szkolnego (w §3 dodaje się pkt 8)

1. Absolwenci, których wynik egzaminu zewnętrznego wyniesie 50% i więcej otrzymują dodatkową nagrodę ufundowaną z prywatnych funduszy Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

**§ 4.**

**Kary**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
2. upomnienie wychowawcy wobec klasy;
3. upomnienie Dyrektora;
4. upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
5. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
6. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

5a) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

1. wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

2. W przypadku odnotowania 5 spóźnień ucznia na zajęcia szkolne w ciągu miesiąca, wysłane jest pisemne upomnienie do rodziców. Powyżej 10 spóźnień ucznia na zajęcia szkolne w ciągu miesiąca uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie ~~5~~ 7 dni od udzielenia kary. Dyrektor szkoły zasięga opinii wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły. Przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Uwzględnia zastrzeżenia, bądź je odrzuca. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

3a. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3b. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3c. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

4. Na podstawie Rady Pedagogicznej Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
2. dopuszcza się kradzieży;
3. wchodzi w kolizję z prawem;
4. demoralizuje innych uczniów;
5. permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.

Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równorzędnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

1. Szkoła zabezpiecza warunki pobytu w szkole uczniom zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

**§ 4a.**

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3. wchodzi w konflikt z prawem;
4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6. dokonuje kradzieży;
7. demoralizuje innych uczniów;
8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**Rozdział 8**

**Współpraca z rodzicami**

**§ 1.**

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
2. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
3. znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
4. znajomość przepisów prawa szkolnego;
5. uzyskanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
6. porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

1. spotkania klasowe rodziców;
2. spotkania Rady klasowej z wychowawcą klasy;
3. spotkania Rad klasowych z Dyrektorem szkoły;
4. indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
5. konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
6. kontakty telefoniczne;
7. zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, Dyrektora w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
8. zaproszenie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

1. Dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
2. organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
3. Do dnia 15 września rodzic zobowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę lub dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**Rozdział 9**

**Ocenianie**

**§ 1.**

1. Zasady oceniania osiągnięć szkolnych uczniów, klasyfikację i promocję określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Na podstawie WZO każdy nauczyciel opracowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania, które zawierają szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając ustaleń WZO.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
2. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
3. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
4. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
6. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 2.**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania I etap edukacyjny (klasy I-III)**

* + 1. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Cele:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania i własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie pełni funkcje:

1. wspierającą;
2. diagnostyczną;
3. afirmacyjną;
4. kształtującą;
5. informacyjną;
6. motywacyjną.

Zadaniem nauczyciela jest realizowanie tych funkcji w praktyce szkolnej.

6a. Ocenianie uczniów ma na celu:

1. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. Funkcja wspierająca oceniania wymaga od nauczyciela:
8. oceniania osiągnięć uczniów a nie braków;
9. pozostawienie uczniowi swobody na samokształcenie;
10. indywidualizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
11. uwzględniania osobistych zainteresowań ucznia;
12. określania jednolitych zasad i kryteriów oceniania.

8. Funkcja diagnostyczna oceniania wymaga od nauczyciela:

1. stwarzania sytuacji, dzięki którym można otrzymać różnorodne informacje dotyczące osiągnięć ucznia;
2. określania aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego mocnych stron;
3. pomocy w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia.

9. Funkcja afirmacyjna – polega na tym, że nauczyciel doceniający osiągnięcia ucznia stwarza mu tym samym okazję do wzmocnienia poczucia własnej wartości.

10. Funkcja kształtująca wymaga od nauczyciela:

1. doskonalenia metod pracy, samokształcenia;
2. weryfikowania programów nauczania, podręczników szkolnych, pomocy dydaktycznych.

11. Funkcja informacyjna wymaga od nauczyciela:

1. bieżącego informowania uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce.

Polega na tym, że nauczyciel dostarcza uczniowi informacji zwrotnych umożliwiających mu dokonanie samooceny własnych kompetencji i samokontroli własnego działania;

12. Funkcja motywacyjna – polega na tym, że nauczyciel oceniający dotychczasowe osiągnięcia ucznia mobilizuje go do dalszych wysiłków i ukierunkowuje je.

7. Rodzaje oceniania:

1. Ocenianie kształtujące – jest środkiem wspomagania pracy uczniów w całym procesie kształcenia;
2. Ocenianie sumujące – ocenianie osiągnięć odbywa się na „wejściu” (zakończeniu) procesu kształcenia i jest rozliczeniem pracy ucznia i nauczyciela;
3. Ocenianie opisowe – obejmuje wielostronną charakterystykę ucznia.

**§ 3.**

1. Ocenianie obejmuje:

1) kontrolę bieżącą;

2) kontrolę doraźną;

3) kontrolę śródroczną;

4) ocenę końcową.

2. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Informuje ona ucznia o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak ma dalej pracować.

3. Kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia ucznia i obejmuje:

1. pisemne prace kontrolne;
2. odpowiedzi ustne;
3. zadania domowe;
4. aktywność w trakcie zajęć;
5. umiejętności praktyczne;
6. karty pracy ucznia;
7. zeszyty ucznia.

4. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ocena opisową o charakterze podsumowująco – zalecającym. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazówki i zalecenia do dalszej pracy. Pozwala to połączyć wysiłki szkoły i domu we wspieraniu rozwoju ucznia.

5. Ocena roczna jest oceną opisową i obejmuje wielostronną charakterystykę ucznia. Jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.

6. Ocena może być wyrażona słownie, pisemnie lub symbolicznie.

1) Ocena słowna – podczas zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął oraz wskazówki, co poprawić, udoskonalić, nad czym popracować. Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i jego zachowanie;

2) Ocena pisemna – rejestrowana jest w:

a) arkuszu ocen,

b) dzienniku lekcyjnym,

c) w zeszycie i kartach pracy ucznia,

d) na sprawdzianie.

3) Ocena symboliczna to naklejki, plusy i minusy oraz rysunki motywujące.

3. Ocenianie bieżące i doraźne ucznia może być w formie:

1) tylko oceny kształtującej - wyrażonej informacją zwrotną;

2) tylko oceny sumującej – wyrażonej literą i jej odpowiednikiem słownym;

3) oceny kształtującej i sumującej – zawiera obie oceny;

4) oceny symbolicznej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne ma formę opisową.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 4.**

**Ocena kształtująca**

1. Ocenianie kształtujące to często interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczać.

2. Ocena kształtująca wyrażona jest (komentarz pisemny lub ustny do pracy ucznia) informacją zwrotną zawierającą następujące elementy:

1) Wyszczególnienie i docenianie dobrych elementów pracy ucznia, nauczyciel na pierwszym miejscu docenia mocne strony pracy ucznia, co motywuje i wzmacnia wiarę we własne możliwości. Przykładowe komunikaty:

1. mocną stroną/atutem Twojej pracy jest...,
2. doceniam...,
3. dobrze wykonałeś...,
4. podoba mi się, że...,
5. zrobiło na mnie wrażenie...,
6. cieszę się, że...,
7. bardzo dobre efekty osiągnąłeś w...,
8. możesz być bardzo zadowolony z...,

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia. Przykładowe informacje o niedociągnięciach:

1. zauważyłam błąd w...,
2. widzę, ze w pracy brakuje...,
3. zaznaczyłam pomyłki...,
4. usterki, które dojrzałam/znalazłam w pracy to...,
5. zaobserwowałam, że...,
6. wychwyciłam następujące błędy...,
7. rzuciło mi się w oczy...,
8. odnotowałam jeden/kilka błędów...,

3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę. Nauczyciel przekazuje uczniowi precyzyjne instrukcje do poprawy w taki sposób, aby zrozumiał na czym polega popełniony błąd/ czego brakuje w pracy oraz jak wprowadzić korektę, aby efekt spełniał oczekiwania nauczyciela/określone przez niego kryteria. Przykładowe instrukcje:

1. podaj...,
2. zastąp...,
3. zmień...,
4. popraw...,
5. przekształć...,
6. napisz...,
7. przepisz...,
8. wymień...,
9. skoryguj...,
10. narysuj...,
11. porównaj...,

4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej. Nauczyciel daje wskazówki nawet wtedy, gdy uczeń cała pracę wykonał dobrze. Pobudza w ten sposób rozwój ucznia.

Przykłady wskazówek nauczyciela:

1. podaje konkretne wskazówki pomagające podnieść poziom pracy,
2. zachęca do podjęcia nowego wyzwania,
3. pobudza do pracy, pokazując zachęcający cel,
4. podaje propozycje lektury (publikacje książkowe lub internetowe),
5. stawia pytania wzbudzające refleksję na temat wykonania zadnia.

3. Elementy oceniania kształtującego:

1) uświadomienie celów zajęć wyrażone w języku ucznia i zrozumiałe dla wszystkich uczniów;

2) sprawdzanie, czy cele zostały osiągnięte metodą zadań podsumowujących np.:

1. dziś nauczyłem się...,
2. zrozumiałem, że...,
3. przypomniałem sobie, że...,
4. zaskoczyło mnie, że...,
5. osiągnąłem założony cel, gdyż...,

3) kryteria oceniania (***„nacobezu”***)

1. dokładne ustalenie przez nauczyciela tego, co będzie brał pod uwagę przy ocenianiu. Uczeń:

- wie, czego będzie się od niego wymagać podczas odpowiedzi, na sprawdzianie czy w pracach domowych,

- ma konkretne wskazówki, czego ma się nauczyć, na czym skupić swoją uwagę,

- uczy się tego, co ważne i potrzebne.

4) praca z rodzicami:

1. zapoznanie z celami i założeniami oceniania kształtującego,
2. włączenie rodziców do współpracy (zachęcanie do tego, aby interesowali się tym co dzieje się w szkole, rozmawiali z dzieckiem, pytali: czego się dziś nauczyłeś?;

5) pytania kluczowe – włączenie wszystkich uczniów w myślenie nad rozwiązaniem problemu postawionego przez nauczyciela. Pokazują uczniowi szerszą perspektywę zagadnienia. Są ścisłe związane z celem, skupiają w sobie główną problematykę zajęć. Mają spowodować zainteresowanie tematem. Służy temu:

1. wydłużenie czasu oczekiwania na odpowiedź ucznia,
2. wprowadzenie zasad niepodnoszenia rąk,
3. poszukiwanie w parach odpowiedzi na pytania;

6) informacja zwrotna – komentarz pisemny lub ustny do pracy ucznia, który ma pomóc uczniowi poprawić pracę i zaplanować dalszą naukę. Zawiera elementy:

1. co uczeń zrobił dobrze,
2. co należy w pracy poprawić,
3. w jaki sposób uczeń ma poprawić pracę,
4. wskazówki dla ucznia na przyszłość;

7) ocena koleżeńska polega na tym, że uczniowie na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów oceniają pracę kolegi czy koleżanki. Uczeń recenzuje pracę innego ucznia i daje mu wskazówki.

8) samoocena zachęca ucznia do wzięcia odpowiedzialności za swoją naukę. Zawiera 4 elementy:

1. co już umiem?,
2. nad czym muszę jeszcze popracować?,
3. co powinienem zmienić w swoim sposobie uczenia się?,
4. jakie powinienem przyjąć postanowienia na przyszłość?,

**§ 5.**

1. Ocena sumująca wyrażona jest literą lub jej odpowiednikiem słownym.

1) W – Wspaniale;

2) B – Bardzo dobrze;

3) D – Dobrze;

4) S – Słabo;

5) N – Niewystarczająco.

2. Sprawdziany oceniane są w systemie procentowym:

1) 100 % - W;

2) 99% - 85% - B;

3) 84% - 60% - D;

4) 59% - 30% - S;

5) 29% - i mniej – N;

3. Sprawdziany ortograficzne ocenia się w następujący sposób:

1) 0 błędów – W;

2) 1-2 błędy - B;

3) 3 -4 błędy – D;

4) 5 – 6 błędów – S;

5) 7 i powyżej – N;

4. Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia postępy ucznia we wszystkich obszarach określonych w podstawie programowej, a także zachowanie ucznia. Ocena ta obejmuje:

1. edukację polonistyczną;
2. język angielski;
3. edukację muzyczną;
4. edukację plastyczną;
5. edukację społeczną;
6. edukację przyrodniczą;
7. edukację matematyczną;
8. zajęcia komputerowe;
9. zajęcia techniczne;
10. wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną.

5. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się pod koniec stycznia. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową o charakterze podsumowująco – zalecającym. Informacje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazówki i zalecenia do dalszej pracy z uczniem. Pozwala to połączyć wysiłki szkoły i domu we wspieraniu rozwoju ucznia.

6. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Informuje ucznia, rodziców/opiekunów o zachowaniu oraz osiągnięciach ucznia. Jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.

7. Klasyfikacyjna ocena postępów z Religii jest oceną cyfrową.

8. Kryteria oceniania:

1) uczeń wie, co podlega ocenie;

2) uczeń wie, jakie wiadomości i umiejętności musi opanować i jaki poziom wykonania zadania jest wymagany;

3) uczeń wie, jakie wiadomości powinni powtórzyć do sprawdzianu oraz jakie elementy pracy domowej lub konkretnego ćwiczenia będą oceniane.

9. Ocenę W otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
2. samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania;
3. wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć;
4. systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
5. osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych.

10. Ocenę B otrzymuje uczeń, który:

1. opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi je wykorzystać do rozwiązania różnych problemów;
3. pracuje samodzielnie i starannie;
4. potrafi zaplanować i odpowiednio wykonać zadanie;
5. bierze udział w konkursach.

11. Ocenę D otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
2. samodzielnie i w miarę starannie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
3. potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
4. chętnie uczestniczy w zajęciach.

12. Ocenę S otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiedzę na poziomie elementarnym;
2. wykonuje proste polecenia przy pomocy nauczyciela;
3. zna podstawowe fakty i pojęcia;
4. pracuje wolno, niesystematycznie;
5. często nie kończy pracy;
6. potrzebuje stałej zachęty do działania.

13. Ocenę N otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiedzy na poziomie elementarnym;
2. ma duże trudności z wykonaniem polecenia przy pomocy nauczyciela;
3. nie zna podstawowych faktów i pojęć;
4. nie podejmuje się wykonania zadań;
5. pracuje bardzo wolno, niechętnie;
6. z reguły nie kończy pracy.

14. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i zajęć komputerowych pod uwagę brane jest przygotowanie do zajęć, stopień zaangażowania w wykonywaną pracę oraz to, jakie uczeń czyni postępy.

**§ 6.**

**Promowanie uczniów**

1. Generalnie uczeń klasy I-III szkoły podstawowej automatycznie otrzymuje promocję do następnej klasy. Jeżeli uczeń pomimo otrzymanej pomocy nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej przewidzianej do realizacji w danym roku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów.
2. Ucznia klasy I można promować w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej. Uczeń może uzyskać taką promocję, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

1) do dyrektora szkoły zostanie złożony wniosek w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego przez rodziców lub wychowawcę klasy;

2) rodzice ucznia lub wychowawca (w zależności od tego, kto złożył wniosek) wyrażą zgodę na promocję śródroczną;

3) rada pedagogiczna postanowi o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

**§ 7.**

**Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

2. Ocenianie z zachowania polega na stosowaniu pochwał i uwag:

1) w formie ustnej;

2) w formie pisemnej;

3) za pomocą symboli:

a) w dzienniku lekcyjnym: +,-

b) w zeszycie ucznia.

3. Stosowanym symbolom odpowiada skala słowna:

a) + - wspaniale,

b) - - musisz poprawić swoje zachowanie,

4. Ocena opisowa z zachowania uwzględnia:

1. przestrzeganie zasad dobrego wychowania;
2. wypełnianie obowiązków szkolnych;
3. wysiłek włożony w wykonywanie zadań;
4. umiejętność współdziałania w zespole;
5. wykazywanie własnej inicjatywy w działaniach służących społeczności szkolnej;
6. stosowanie się do obowiązujących w szkole zasad i reguł;
7. udział w konkursach, uroczystościach szkolnych;
8. troska o bezpieczeństwo swoje i innych.

5. Działania motywujące uczniów.

1) Nauczyciele podejmują następujące działania motywujące:

a) pozytywne wzmocnienie – zachęta, pochwała, wsparcie,

b) przydzielanie dodatkowych zadań na miarę możliwości edukacyjnych ucznia,

c) konkursy przedmiotowe i inne,

d)wystawy prac uczniów,

e) stosowanie atrakcyjnych metod pracy,

f) korzystanie różnorodnych form pracy,

h) stosowanie wewnątrzszkolnych gier, konkursów,

i) wycieczki i wyjścia przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze,

j) udział w apelach, uroczystościach i imprezach środowiskowych,

k) nagrody.

**§ 8.**

**Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.

2. Każdy uczeń oceniany jest systematycznie. Wszystkie oceny są jawne i uzasadnione. Uczeń ma prawo ich poprawy. O uzyskanych ocenach uczeń jest informowany na bieżąco. Oceny są zapisywane w dzienniku lekcyjnym, zaszycie ucznia, kartach pracy, sprawdzianach, kartach plastycznych.

3. Rodzice informowani są o osiągnięciach ucznia w czasie zebrań z wychowawcą, indywidualnych konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie a także telefonicznie.

4. Powiadomienie rodziców o osiągnięciach, postępach w wynikach oraz wysiłkach uczniów przekazywana jest poprzez: apele, wystawy, przedstawienia, imprezy środowiskowe, dyplomy, listy gratulacyjne i nagrody.

5. Ocenę opisową śródroczną ucznia otrzymuje rodzic/opiekun po zakończeniu I półrocza.

6. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo.

**§ 9.**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania II etap edukacyjny (klasy IV-VIII)**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Klasyfikowania obowiązują w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Czarnem.

2. Zadaniem WZO jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

**3. WZO ma także zapewnić uczniowi:**

1. bieżące, półroczne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania oraz jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
2. systematyczne dokumentowanie postępów ucznia;
3. wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
4. uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
5. ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się;
6. efektywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

**4. WZO ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:**

1. ocenę poziomu nauczania;
2. doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3. współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. modyfikacje celów i programów kształcenia.

**5. WZO ma za zadanie zapewnić rodzicom:**

1. znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
2. szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci;
3. motywowanie dziecka do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.

**§ 10.**

**Zasady oceniania osiągnięć** **edukacyjnych i klasyfikowania**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne uczniów;
3. zachowanie ucznia.

2. Główny element WZO stanowią obszary wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na celowym, skutecznym, świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

3. Poziom opanowania przez uczniów kompetencji określonych w podstawie programowej ocenia się w stopniach szkolnych.

4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne (roczne) dla uczniów klas IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4a. Oceny w ust. 4 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi natomiast ocena w pkt 6 jest oceną negatywną.

5. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

6. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza materiał nauczania przedmiotów w tej klasie, samodzielnie twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim;

2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podając uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

8. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen rocznych oraz rocznej oceny z zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

9. Decyzją dyrektora szkoły, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – „zwolniony" / „zwolniona”.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może nie uczestniczyć w zajęciach na ostatniej godzinie lekcyjnej po złożeniu przez rodziców ucznia do dyrektora szkoły podania..

11a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

11b. 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, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

11c. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11d. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie:

1. pisemnych prac uczniowskich;
2. testów;
3. sprawdzianów;
4. odpowiedzi ustnych;
5. projektów;
6. ćwiczeń praktycznych;
7. prac domowych;
8. obserwacji;
9. samooceny dokonanej przez ucznia;
10. oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

13. Pisemna praca klasowa (1–2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe. Uczniowie mogą pisać tylko jedną pracę klasową w ciągu dnia.

14. Sprawdziany (10–20 min) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.

16. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.

17. W celu oceny wiadomości i umiejętności ucznia w pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności ustala się następującą punktację zadań:

1) ocena niedostateczna (1) – od 0% do 30% sumy punktów;

1. ocena dopuszczająca (2) – od 31% do 50% sumy punktów;
2. ocena dostateczna (3) – od 51% do 74% sumy punktów;
3. ocena dobra (4) – od 75% do 90% sumy punktów;
4. ocena bardzo dobra (5) – od 91% do 100% sumy punktów;
5. ocena celująca (6) – 100% sumy punktów i polecenie dodatkowe.

18. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

19. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.

20. W przypadku choroby uczeń może pisać pracę klasową, sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

21. Z każdego przedmiotu dopuszcza się dwa razy w półroczu sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis, np.: - n. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

22. Aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem +. Ustala się zasady przełożenia znaków + na oceny: pięć plusów – 5; cztery plusy – 4, dla osób chętnych.

23. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom przedmiotowych zasadach oceniania.

24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

26. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

26a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

26b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

27. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.

28. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne;
3. śródroczne i roczne;
4. końcowe.

29. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w klasie IV – VIII jest diagnoza wstępna wiadomości i umiejętności przeprowadzona we wrześniu.

30. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczni- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazując na potrzebę takiego dostosowania;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego.

31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

32. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

33. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

34. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia danego roku.

35. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

36. 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 roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

37. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.

38. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena ustalana jest wspólnie.

39. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami WZO może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

40. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Przewidywane oceny roczne (półroczne) nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku w wyznaczonym miejscu.

41. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przy jednej godzinie zajęć tygodniowo minimum dwie oceny, przy dwóch godzinach zajęć tygodniowo minimum cztery oceny).

42. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, lecz ma uwzględniać różną wagę tych ocen.

43. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdza się, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami.

44. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.

45. Uczeń nieklasyfikowany na I półrocze może otrzymać ocenę pozytywną w klasyfikacji rocznej pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego za I półrocze. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

46. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo wyższym) i roczne (półrocznej) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półrocznych programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

47. Uczeń niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim oceniany jest według przyjętej w szkole skali ocen a kryteria oceniania uwzględniają dostosowanie treści edukacyjnych do potrzeb i możliwości. Kryteria ocen uwzględnia nauczyciel przedmiotu, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

48. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

49. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.

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

51. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami~~.~~

52. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/ specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

53. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
8. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
9. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 60, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 11.**

**Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązku ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uwzględniając:
10. opinię zespołu klasowego;
11. samoocenę ucznia;
12. opinię nauczycieli uczących.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
14. Ocenę zachowania śródroczną i końcowo roczną ustala się wg następującej skali:
15. wzorowe;
16. bardzo dobre;
17. dobre;
18. poprawne;
19. nieodpowiednie;
20. naganne.

**5. WZOROWE ZACHOWANIE** otrzymuje uczeń, który:

1. przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły;
2. wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, szkoły i środowiska;
3. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
4. jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania;
5. przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy;
6. godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz uroczystościach środowiskowych;
7. przewodniczy i aktywnie uczestniczy w organizacjach szkolnych;
8. stawia sobie coraz większe wymagania i samodzielnie realizuje je w celu własnego rozwoju;
9. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
10. jest punktualny;
11. dba o piękno mowy polskiej;
12. nie ulega nałogom;
13. na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia
14. udziela się na rzecz wolontariatu szkolnego.

6. **BARDZO DOBRE ZACHOWANIE** otrzymuje uczeń, który:

1. sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły;
2. aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
3. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
4. jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania;
5. przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy;
6. stawia sobie wymagania na miarę własnych możliwości i realizuje je korzystając z pomocy rodziców, nauczycieli;
7. dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
8. nie ma więcej niż dwie godziny nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 spóźnienia;
9. na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia.

7. **DOBRE ZACHOWANIE** otrzymuje uczeń, który:

1. wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły;
2. uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
3. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
4. dba o kulturę osobistą, okazuje szacunek wobec innych;
5. przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy;
6. nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia;
7. nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach;
8. na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia.

**8. POPRAWNE ZACHOWANIE** otrzymuje uczeń, który:

1. w zasadzie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
3. stara się przeciwstawiać przejawom agresji i przemocy;
4. opuścił 8-15 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźniać na zajęcia;
5. uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone prace;
6. zdarza się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę;
7. w zasadzie na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia.

**9. NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE** otrzymuje uczeń, który:

1. nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły;
2. wykazuje brak zainteresowania nauką;
3. wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych;
4. jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób;
5. pali papierosy, spożywa alkohol;
6. ma dużą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nauki;
7. czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**10. NAGANNE ZACHOWANIE** otrzymuje uczeń, który:

1. rażąco nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły;
2. wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych;
3. ma dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin nauki (powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych);
4. jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób;
5. pali papierosy, spożywa alkohol;
6. wszedł w konflikt z prawem;
7. pomimo podjętych działań wychowawczych ze strony szkoły i rodziców nie poprawia swojego zachowania.
8. Przy ustaleniu 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 albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 12.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6.

4. 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 zajęciaodpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem~~.~~

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

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, informatyki/ zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. [Uczeń](#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#P1A6).

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

**§ 13.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/ informatyki, zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

**§ 13a.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11 Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej ko-misji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach prze-znaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się

100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”

**§ 14.**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
z danych [zajęć edukacyjnych](#P1A329);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

1. [Uczeń](#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#P1A6) w uzgodnieniu z [uczniem](#P1A6) i jego [rodzicami](#P1A6).
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 15.**

**Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach dzieci**

1. Uczeń poinformowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. uchylony
4. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z

Rodzicami.

1. kontakty bezpośrednie;
2. zebranie ogólnoszkolne;
3. indywidualne rozmowy;
4. zapowiedziana wizyta w domu;
5. kontakty pośrednie:
6. rozmowa telefoniczna,
7. korespondencja listowa,
8. adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
9. adnotacje w dzienniczku ucznia.
10. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
11. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
12. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wystawić proponowane oceny niedostateczne wszystkim uczniom.
13. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach półrocznych/rocznych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji.

10. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną lub być nieklasyfikowanym.

11. Poinformowanie rodziców o propozycjach ocen niedostatecznych jest odnotowywane w dzienniku.

12. Uczniowie oraz rodzice mają prawo uzyskać informacje o bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych, szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, zasadach oceny zachowania. Informacji takiej może udzielić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca.

**Rozdział 10**

**Finansowanie szkoły**

**§ 1.**

Fundusze na działalność szkoły pozyskuje się z następujących źródeł:

1. subwencji oświatowej MEN oraz innych środków budżetowych;
2. projektów współfinansowanych przez fundusze UE;
3. dotacji celowych jednostek samorządu terytorialnego;
4. opłat za organizowanie szkoleń, kursów, itp.

**Postanowienia końcowe**

**§ 2.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy wynikające z ustawy o finansach publicznych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Dzień 16 października każdego roku jest świętem Patrona Szkoły.
5. Zmiany w Statucie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej, dokonywane są na wniosek:
6. Rady Pedagogicznej;
7. Rady Rodziców;
8. Samorządu Uczniowskiego;
9. Organu prowadzącego lub nadzorującego.
10. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.