**S T A T U T**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH**

**W DOBRODZIENIU**

**PODSTAWA PRAWNA**

Na podstawie:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 959);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);

Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2015r., poz. 1113);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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 2015r. poz.1248);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek,( Dz. U. poz. 1214);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.( Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Ustawa z dnia 29 XII 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2016.poz.35)

Ustawa z 18 III 2016r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2016 , poz. 668)

Ustawa z 23 VI 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oswiaty oraz niektórych innych ustaw ( dz.U. 2016, poz. 1010)

Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia1 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( Dz.U. 2016. Poz. 787)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. 2016 , poz. 1278).

Rozporządzenie ministra Edukacji narodowej z dnia 22 sierpnia 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego( Dz.U. 2016 poz. 1335).

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Piastowskiej 49 w Dobrodzieniu 46-380, a siedzibą oddziału przedszkolnego budynek położony w Główczycach przy ulicy Dobrodzieńskiej 1.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobrodzień, nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu.

4. Obwód szkoły w Dobrodzieniu dla klas I-VI obejmuje miasto Dobrodzień oraz wsie: Błachów, Gosławice, Główczyce, Zwóz, Rędzina, Bzinica Nowa, Bzinica Stara ,Bąki i Kolejka.

5. Zasięg terytorialny Oddziału Przedszkolnego w Główczycach obejmuje wsie: Gosławice, Główczyce, Zwóz i Rędzina.

***INFORMACJE O SZKOLE***

**§ 2.**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową z klasami I-VI.

2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem , że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4a. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą Dyrektora Szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

7. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej minimum przedmiotów obowiązkowych.

8. Organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

10. Szkoła ( Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną) opracowuje program wychowawczy oraz program profilaktyki. Program wychowawczy szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów , z kolei program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

11. Szkoła zapewnia uczniom warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka praz Konwencji Praw Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

12. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę na terenie szkoły, poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek turystyczno- krajoznawczych / Dz. U.65/92/.

13. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

14. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego każdemu dziecku.

15. Stwarza uczniom możliwości do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

16. Stwarza uczniom warunki do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej zgodnie z wolą rodziców oraz naukę treści z zakresu historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej lub grupy etnicznej.

17. Stwarza uczniom warunki do podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 listopada 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkołach publicznych. Od 1 września 2007 roku półroczna i końcowo roczna ocena z religii będzie wliczana do średniej ocen. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

18. Szkoła poprzez realizacje programów nauczania wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie nauki w gimnazjum.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4. wspieraniu ucznia wybitnie zdolnego,
5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
8. udzielaniu nauczycielowi pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
9. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
10. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) Zadania, o których mowa w podpunkcie „a”, są realizowane we współpracy z:

1. rodzicami ucznia,
2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
4. innymi podmiotami i placówkami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
4. psychologia szkolnego,
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
2. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
3. zajęć logopedycznych,
4. zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
6. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
7. innych zajęć według potrzeb,
8. porad dla uczniów,
9. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

5) W celu planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi Dyrektor Szkoły tworzy zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

6) Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

7) Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

8) Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz przewlekle chorymi poprzez:

a) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizowanie jej orzeczeń oraz opinii,

b) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz rewalidacyjnych,

-mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

-liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

c) organizowanie nauczania indywidualnego na terenie szkoły lub poza nią,

d) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej,

e) organizowanie dla dzieci z wadami postawy zajęć,

 f) gimnastyki korekcyjnej.

9) Nauczyciele uczący uczniów mających orzeczenia oraz opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznych zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych oraz opracowania kryteriów wymagań oraz oceniania.

10) Szkoła w celu wsparcia uczniów w trudnej sytuacji materialnej lub losowej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:

a) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,

b) Sądu Rodzinnego,

c) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy potrzebującym.

11) Szkoła udziela w miarę możliwości pomocy materialnej w postaci:

a) nieodpłatnych posiłków,

b) zakupu podręczników i przyborów szkolnych,

c) dofinansowanie wycieczek i wyjazdów poza szkołę.

12) Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele poprzez pełnienie dyżurów w czasie i miejscu wyznaczonym w tygodniowym planie dyżurów.

13) Szkoła realizując swoje podstawowe cele i zadania współdziała z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.

1. Nauczyciele szkoły wspomagają i współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia
* znajomość zadań i zamierzeń klasy, szkoły,
* znajomość przepisów prawa szkolnego,
* znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
* uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce,
* porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

14) Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

1. ) spotkania ogólne rodziców z dyrekcją szkoły,
2. ) spotkania klasowe rodziców,
3. ) spotkania „Trójek Klasowych” z dyrekcją szkoły,
4. ) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
5. ) konsultacje rodziców z psychologiem szkolnym,
6. ) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły oraz Wicedyrektora,
7. ) kontakty telefoniczne,
8. ) zapraszanie rodziców na spotkania przez wychowawców, psychologa szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci,
9. ) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
10. ) Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

14) Rodzice poprzez swój organ – Radę Rodziców – przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

a) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,

b)organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 2a.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie , o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia ( za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki ,Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 2b.

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 2c.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

3) Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

7. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

8. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

12. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

13. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

14. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

15. Rada Gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

16. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

17. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

18. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

20. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

21. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

**§ 3.**

**ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą.

3. Każdy organ planuje swoja pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim

planem pozostałe organy.

4. Organy szkoły mogą włączyć się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania

konkretnych problemów szkoły.

5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu

wymiany informacji i poglądów.

6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są

zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach,

w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożliwości

rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub

nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

**§ 4.**

**DYREKTOR SZKOŁY**

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzorującym.

2. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) opracowuje dokumenty organizacyjno-programowe;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz organizuje ich doskonalenie zawodowe;

4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6a) sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

6b) uchylono

6c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

6d) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

6e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

6f) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

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

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcącymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów ( skreślenie następuje na podstawie decyzji rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego); nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;

10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników szkoły nie będących nauczycielami;

11) decyduje w sprawach zatrudnienia, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, także występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;

13) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa, o czym informuje organ prowadzący szkołę;

14) ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie prawa pracy oraz przepisów z zakresu BHP, PPOŻ praz przepisów o ubezpieczeniu społecznym pracowników i ich rodzin.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły wynikających z Karty Nauczyciela należy:

1) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;

2) wydawanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi kontraktowemu;

3) skracanie stażu nauczycielowi kontraktowemu posiadającemu tytuł doktora;

4) przydzielenie nauczycielowi stażyście lub kontaktowemu nauczyciela –opiekuna stażu;

5) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż;

6) dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu i zasięgnięcie opinii Rady Rodziców;

7) przyjmowanie wniosków od nauczycieli kontraktowych i mianowanych o odbycie stażu;

8) przyjmowanie wniosków o kontynuacji stażu w przypadkach przerwania przez nauczyciela stażu (w ciągu sześciu miesięcy od zakończenia przerwy);

9) wydawanie zgody na dodatkowy staż nauczycielowi, który nie uzyskał akceptacji komisji lub nie zdał egzaminu;

10) wydawanie nowego aktu nadania nauczycielowi kontraktowemu, który uzyskał inne kwalifikacje niż określone w pierwotnym akcie nadania;

11) prowadzenie rejestru wydawanych przez komisję kwalifikacyjną zaświadczeń;

12) zawieranie umowy o pracę z nauczycielem lub dokonywanie czynności nawiązania stosunku pracy z nauczycielem mianowanym;

13) przenoszenie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na inne stanowisko w tej samej szkole;

14) rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami lub przenoszenie ich w stan nieczynny;

15) stwierdzenia wygaśnięcia stosunku pracy nauczyciela;

16) zobowiązanie nauczyciela do wykonywania w czasie ferii czynności takich jak: przeprowadzanie egzaminów, prace związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym ( do 7 dni);

17) udzielanie nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony urlopu dla poratowania zdrowia i odwoływanie z tego urlopu przed jego zakończeniem;

18) kierowanie wniosków do komisji dyscyplinarnej;

19) zawieszanie nauczyciela w pełnieniu obowiązków;

20) uchylono;

21) uchylono;

5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;

2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły;

3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;

5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

6. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

7. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

8. Zadania wicedyrektora:

1) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;

2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;

3) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

**§ 5.**

**RADA PEDAGOGICZNA**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie

realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy

pedagogiczni szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego

zaproszeni goście z głosem doradczym.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykle większością głosów w obecności
 co najmniej 2/3 członków Rady.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności oraz Statut Szkoły, a jej posiedzenia

są protokołowane.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby

naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. ) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
2. ) zatwierdzenie planów pracy szkoły wnoszonych przez Dyrektora;
3. ) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. ) podejmowanie chwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
5. ) Zatwierdzanie statutu szkoły;
6. ) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:

1. ) arkusza organizacyjnego szkoły;
2. ) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3. ) decyzji Dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
4. ) decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. ) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy lub placówki.

**§ 6.**

**RADA RODZICÓW**

1.W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację środowiska rodzicielskiego.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

4. Rada Rodziców ma prawo występowania do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów;

2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki oraz Programu Wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;

3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;

4) opiniowanie projektu planu finansowego opracowanego przez Dyrektora Szkoły;

5) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;

6) wyrażanie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego oraz minowanego za okres stażu;

7) uchwalanie wysokości składek na dany rok szkolny.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, ustala je Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Programy te obowiązują do czasu podjęcia właściwej uchwały przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. 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.

 **§ 7.**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1.W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest reprezentacją społeczności uczniowskiej.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd uczniowski ma prawo:

1) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) składnia opinii i wniosków dotyczących działalności szkoły;

7) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 8.**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Szkoła jest placówką oświatowo- wychowawczą kształcącą dzieci od klasy I do VI.

Szkoła umożliwia uczniom kształcenie w oddziale integracyjnym oraz oddziale dwujęzycznym.

2. uchylono.

Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty. Kryteria dotyczące rekrutacji znajdują się w osobnym dokumencie Szkoły.

1) uchylono

* Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w sekretariacie szkoły na wniosek rodziców.
* Uczeń może być przyjęty z innej szkoły w trakcie nauki szkolnej na wniosek rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły.
* W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.

3. W każdej klasie organizuje się do trzech równoległych oddziałów w zależności od liczby uczniów. Minimalna liczba uczniów w oddziale dwujęzycznym wynosi 7.

4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

4a. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

4b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

* nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
* w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
* pomoc nauczyciela,

4c. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4d. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4c.

4e. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4d, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4c.

4f. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4g. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4e i 4f, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

4h. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4i. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 4c do 4h dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w toku nauczania w klasach I-III i IV-VI.

6. W pracach związanych z podziałem uczniów na poszczególne klasy współpracują ze sobą Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

7. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

8. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym dniu września każdego roku ( jeżeli wypada on w piątek lub w sobotę, to rok szkolny rozpocznie się w najbliższy poniedziałek po 1 września), a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin ferii szkolnych ogłasza kurator oświaty na podstawie komunikatów MEN, które są ogłaszane z dwuletnim wyprzedzeniem. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym , o których mowa w rozporządzeniu MEN z dn. 6 X 2010 r. w sprawie organizacji roku szkolnego, ogłasza Dyrektor Szkoły do dnia 30 września. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy się w ostatni piątek stycznia,

2) drugie półrocze rozpoczyna się w poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,

1. godzina lekcyjna trwa 45 minut,

2a) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć**.**

3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,

4) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w ramach świetlicy szkolnej ( czas trwania zajęć – 60 minut),

5) zajęcia w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: przedmiotowe, artystyczne i sportowe.

10. Szkoła prowadzi dodatkową naukę języka mniejszości narodowej- niemieckiego w wymiarze zgodnym z aktualnymi aktami prawnymi dla każdej klasy od I do VI. Nauczanie języka mniejszości narodowej niemieckiego organizowane jest na wniosek rodziców uczniów składających pisemną deklarację do 30 kwietnia każdego roku na cały okres nauki ucznia w szkole podstawowej. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wycofania wniosku.

11. Na wniosek rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna.

12. Kształcenie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych odbywa się na wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami prawa.

13. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania z :

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

3) pracowni językowej;

4) biblioteki;

5) świetlicy;

6) sali gimnastycznej oraz sali gimnastyki korekcyjnej;

7) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;

8) gabinetu higienistki szkolnej;

9) punktu wydawania posiłków;

10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

11) szatni;

12) terenu wokół szkoły ( boisk, zielonej sali).

14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący do dnia **30** maja danego roku.

* W arkuszu organizacji szkoły określa się : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.
* W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
* Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
* Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. wychowania fizycznego, zajęć komputerowych języka angielskiego w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, stosuje się podział na grupy, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
* Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub między klasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni 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;
* Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
* Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
* W uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych środków finansowych z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła może zorganizować dla uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w dni wolne od nauki. Zasady organizacji tych zajęć ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
* Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo wnoszenia skarg i zażaleń dotyczących funkcjonowania placówki do Dyrektora Szkoły.
* Wniesione skargi i zażalenia rozpatruje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego zgodnie z przepisami prawa.
* W szczególnie drastycznych przypadkach Dyrektor Szkoły zasięga opinii organu prowadzącego szkołę.
* Od decyzji Dyrektora Szkoły istnieje możliwość odwołania się do Organu Prowadzącego lub nadzorującego szkołę w zależności od rodzaju sprawy , a także do sądu.
* Szkoła umożliwia rodzicom wywieranie wpływu na kształtowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
* działalność Rady Rodziców stanowiącej reprezentację rodziców,
* wnoszenie do Dyrektora uwag, wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw,
* uczestnictwo w organizowanych formach działalności dydaktycznej, wychowawczej , rekreacyjnej.
* Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

**§ 8a**

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.**

**1.** Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole , z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

**3.** Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.( Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

**§ 8b**

**Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.**

* Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
* Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
* Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
* oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
* oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
* Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
* Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
* Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

**§ 9.**

**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1.Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela , popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także w miarę potrzeb współpracuje z innymi bibliotekami.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) wypożyczania ich do domu;

3) korzystanie z nich na miejscu w czytelni.

4. Uczniowie mogą korzystać z księgozbioru podręcznego na terenie szkoły.

5. W poszczególnych oddziałach klasowych prowadzone jest przysposobienie czytelniczo- medialne ( według ustalonego harmonogramu).

6. Konkretne godziny pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny, biorąc pod uwagę organizację wszystkich zajęć w roku szkolnym. Łączny wymiar godzin pracy biblioteki szkolnej wynosi 30 godzin tygodniowo.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) udostępniania książek oraz innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

1. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym prowadzenie przysposobienia czytelniczo-medialnego.
2. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej, w tym również zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki Szkolnej. Regulamin Biblioteki Szkolnej opracowuje i aktualizuje nauczyciel bibliotekarz, następnie przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

**§ 9a.**

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

* Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
* 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.
* Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;

2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;

3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;

4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.

* 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 w oddziałach klas I- III.
* 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

* W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) 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.
* Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§ 10.**

**ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać w miarę potrzeb wszyscy uczniowie szkoły, a przede wszystkim ci, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd lub czas pracy rodziców.

2. Uczeń zapisywany jest do świetlicy szkolnej na pisemny wniosek rodzica, w którym określa on w jakich dniach tygodnia i w jakich godzinach w poszczególne dni dziecko będzie korzystało z opieki świetlicy szkolnej.

3. Czas pracy świetlicy w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę tygodniowy rozkład zajęć , odjazdy autobusów szkolnych oraz zapotrzebowanie ze strony uczniów i ich rodziców.

4.Uczniowie dowożeni do szkoły przebywają na świetlicy w czasie oczekiwania na zajęcia lub odjazd autobusów obowiązkowo.

5. Uczniowie mają obowiązek usprawiedliwiać każde wyjście poza teren szkoły u swojego wychowawcy. Ze względu bezpieczeństwo dzieci wymagane jest pisemne usprawiedliwienie rodziców.

6. Uczniów dowożonych obowiązuję odrębny regulamin.

7. Organizatorem dowozu jest Urząd Miejski w Dobrodzieniu.

8. Świetlica zapewnia uczniom warunki do samodzielnego zdobywania wiedzy, pomocy dzieciom wykazującym trudności w nauce oraz do rekreacji.

8a. 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.

9. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

10. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.

11. Powierzenia stanowiska kierownika świetlicy i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

12. Za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej odpowiada kierownik świetlicy. Kierownika obowiązuje praca w wymiarze 26 godzin tygodniowo, w tym ilość godzin pracy wychowawczo-opiekuńczej z grupą oraz ilość godzin na załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych ustala organ prowadzący szkołę .

13. Zadania kierownika świetlicy:

1) prawowanie kierowniczej roli w podnoszeniu efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dbanie o wyposażenie świetlicy szkolnej;

2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

3) opracowanie tygodniowego harmonogramu zajęć świetlicy dla poszczególnych grup i poszczególnych nauczycieli na dany rok szkolny;

4) zbieranie opłat za obiady, dokonywanie wpłat w kasie urzędu, rozliczanie kwitariusza wpłat w ZEASiP;

5) sprawowanie opieki na stołówce szkolnej;

6) opracowanie harmonogramu przyprowadzania i odprowadzania dzieci dojeżdżających autobusami szkolnymi;

7) wyznaczenie nauczycieli przyprowadzających i odprowadzających dzieci dojeżdżające do szkoły autobusami szkolnymi;

8) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych swojej grupy;

9) prowadzenie bieżącej kontroli dzienników zajęć świetlicowych zatrudnionych nauczycieli;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami ( prawnymi opiekunami), wychowawcami i nauczycielami uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe;

11) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci korzystających z opieki świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

12) troska o czystość, estetykę i wyposażenie pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe.

14. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. ) udzielanie uczniom pomocy w nauce,
2. ) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
3. ) współdziałanie z rodzicami( prawnymi opiekunami) ucznia, psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami,
4. ) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
5. ) rozwijanie zainteresowań uczniów,
6. ) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy i obecności uczniów,
7. ) opracowanie rocznego planu pracy dla swojej grupy,
8. ) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika świetlicy.

 **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ UCZNIÓW**

**§ 11.**

**NAUCZYCIELE**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.

2. W szkole są zatrudniani nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje oraz przygotowanie pedagogiczne w pełnym lub niepełnym wymiarze. Zakres ich czynności wynikający z Karty Nauczyciela , zarządzeń MEN-u, Kodeksu Pracy, regulaminów zakładowych określa Dyrektor Szkoły.

3. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zawodowej wg odrębnych przepisów oraz oceniany jest ich dorobek zawodowy przy ubieganiu się o poszczególne stopnie awansu zawodowego.

4. Nauczyciele zobowiązani są do przekładania rozkładów materiału celem zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, mogą występować z innowacjami pedagogicznymi, prowadzić klasy autorskie wg odrębnych przepisów.

5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować program nauczania oraz podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczne, wychowawcze oraz opiekuńcze. Powinien dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej, kształcić i wychowywać w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu konstytucji, praw człowieka, w duchu humanizmu, tolerancji , wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku dla pracy orz dbać o kształtowanie wśród uczniów postaw moralno-etycznych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju

i przyjaźni między narodami.

6. Uchylono.

7. Nauczyciel osiąga kolejne stopnie awansu zawodowego zgodnie z przepisami określonymi w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych.

8. Nauczyciel powinien posiadać określone wykształcenie, kwalifikacje, spełniać warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu oraz przestrzegać zasad moralnych i obywatelskich, a także kierować się bezpieczeństwem ucznia przy realizacji zajęć.

9. Nauczyciel jest odpowiedzialny w swojej pracy :

1) za przebieg lekcji zgodny z zasadami dydaktyki, metodyki oraz za wyniki nauczania, za bezpieczeństwo ucznia, za powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne będące do jego dyspozycji,

2) ochronę ucznia przed skutkami demoralizacji i uzależnień w ramach opieki, profilaktyki, resocjalizacji i terapii pedagogicznej,

3) dokonywanie wyboru zestawu programów, podręczników , środków w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

4) systematyczną współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi, wychowawcą, których informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

10. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) układanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

1. współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych.
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- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
3. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

12. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

13. Celem zespołów, o których mowa w podpunkcie „b” jest podnoszenie jakości pracy w obszarach stanowiących ich zakres działania, w szczególności poprzez:

1) diagnozowanie osiągnięć uczniów,

2) organizowanie różnych form podnoszących aktywność

3) uczniów,

4) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli wchodzących w skład z zespołów,

5) aktywny udział w pracach szkoły

6) zespoły między przedmiotowe:

a) zespół matematyczno-przyrodniczy,

b) zespół humanistyczny,

c) zespół nauczycieli języków obcych,

d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,

e) zespól nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

14. Dyrektor Szkoły powołuje zespół do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. W skład zespołu wchodzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

15. Powołany zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

**§ 12.**

**WYCHOWAWCA KLASY**

1.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami , a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań , o których mowa w pkt.1:

1) otacza indywidualna opieka każdego ucznia,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie ( oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w swoich działaniach,

- włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i szkolną pielęgniarką,

- w ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej dwa zebrania ogólne z rodzicami poprowadzone przez Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora,

- po zakończeniu I półrocza wychowawca klasy przeprowadza z rodzicami swoich uczniów z wywiadówkę,

- w ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej cztery spotkania rodziców z wychowawca klasy o charakterze konsultacyjnym.

**§ 13.**

**UCZNIOWIE**

**KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIA**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie określonym w orzeczeniu organizacyjnym.

2. uchylono.

3. uchylono.

4. uchylono.

5. uchylono.

6. Uczeń ma prawo do:

1) informacji:

a) na temat zakresu wymagań , metod nauczania oraz kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,

b) o przepisach ogólnych, wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

c) o jawnej i umotywowanej ocenie bieżącej oraz informacji na zakończenie I półrocza i końcowo rocznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie: od 10 do 7 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną .

d) na temat procedur odwołania się oraz organów i instytucji, do których może zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw.

2) nauki i opieki:

a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej,

c) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

d) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

e) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

f) pomocy w przypadku trudności w nauce;

* korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
* składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
* dostosowania warunków pisania sprawdzianu szóstoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
* ochrony danych osobistych( informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
* równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

3) wolności i swobody wyrażania myśli i przekonań:

a) dotyczących życia szkoły ( jeśli nie uwłacza to niczyjej godności) poprzez możliwość składania wniosków i opinii oraz działalność samorządową,

b) światopoglądowych i religijnych,

c) poprzez zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

4) wolności od poniżającego traktowania i karania poprzez:

a) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

b) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

c) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

d) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

7. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą z tego powodu być

negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza

dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich, a także właściwego zachowania się w ich trakcie,

2) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;

3) zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (zakaz uchyla się w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych przez rodziców/ prawnych opiekunów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą klasy.);

4) dbania o schludny i estetyczny wygląd ( dotyczy to zarówno ubioru jak
i uczesania);

5) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie , higienę oraz rozwój;

1. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

9. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły. Pracownicy szkoły są zobowiązani do tworzenia warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

10. Za bezpieczeństwo uczniów jest odpowiedzialny:

1) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych – nauczyciel prowadzący,

2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,

3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – wyznaczony nauczyciel.

11. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna. Są one zawarte w regulaminie dyżurów.

12. Nieobecnego nauczyciela na lekcji lub podczas dyżuru zastępuje inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

13. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek szkolnych.

14. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły dla społeczności uczniowskiej.

**§ 14.**

**KATALOG KAR I NAGRÓD**

**STOSOWANYCH WOBEC UCZNIA**

1.Uczeń za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków może otrzymać nagrodę:

1) wyróżnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora,

2) wyróżnienie przez Dyrektora wobec uczniów całej szkoły,

3) nagrodę od rady pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego,

4) nagrodę w formie upominku od rady rodziców przyznaną na wniosek rady pedagogicznej,

5) od klasy czwartej promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i wyżej oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania,

6) od klasy czwartej stypendium za wyniki w nauce, jeżeli uzyska w danym półroczu średnią ocen co najmniej 5,1 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę z zachowania.

2. Nagroda może być również przyznana wyróżniającemu się zespołowi uczniów.

3. Uczeń z uwagi na niewłaściwy stosunek do swoich obowiązków oraz nieodpowiednie zachowanie może zostać ukarany poprzez:

1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora;

2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora;

3) naganę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę;

4) upomnienie lub naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności rady pedagogicznej;

5) upomnienie lub naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły publicznie na apelu ogólnoszkolnym;

6) upomnienia i nagany udzielone uczniowi zostaną odnotowane w dzienniku lekcyjnym w rubryce „ Uwagi”;

7) zawieszenie prawa udziału ucznia w imprezach szkolnych ( np. dyskotekach, wycieczkach) oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz ( np. w zawodach sportowych);

8) przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże szkoły na wniosek rady pedagogicznej;

9) złożenie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

4. O przeniesieniu do innej szkoły wnioskuje się w przypadku , gdy uczeń:

1) notoryczne łamie przepisy zawarte w Statucie;

2) otrzymał inne kary ujęte w Statucie;

3) stosowane środki zaradcze nie przyniosły spodziewanego rezultatu;

4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

5. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary poprzez wniesienie sprawy do Dyrektora Szkoły poprzez rodziców, wychowawcę klasy, samorząd uczniowski w terminie trzech dni od wymierzonej kary.

7. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia lub opiekunów o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.

**§ 14a.**

**Tryb odwołania się od kar**

1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

1. 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;
2. uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę **oddziału** lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
3. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
4. o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
5. 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.

***INFORMACJE O ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM***

**§ 15.**

1. Oddział przedszkolny jest integralną częścią Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrodzieniu. Pracą oddziału przedszkolnego kieruje Dyrektor Szkoły. Oddział przedszkolny musi liczyć co najmniej 15 dzieci ( wg uchwały Rady Miejskiej).

2. Siedziba oddziału przedszkolnego jest część budynku dawnej szkoły filialnej w Główczycach przy ulicy Dobrodzieńskiej 1.

3. Oddział przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 13:15.

4. Oddział przedszkolny nie prowadzi żywienia, zapewnia jedynie herbatę do śniadania ( przynoszonego przez dzieci z domu).

5. Rodzice zobowiązani są do miesięcznej , stałej odpłatności ustalonej przez Radę Miejską na dany rok.

**§ 16.**

**CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1.Oddział przedszkolny jest placówką opiekuńczo-wychowawczą przeznaczoną dla dzieci w wieku od 3 lat do czasu rozpoczęcia nauki szkolnej.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole.

1) Oddział przedszkolny:

a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,

b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb,

c) współpracuje z rodzicami pomagając im w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole.

3. Oddział przedszkolny zapewnia:

1) opiekę w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego,

2) formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna,

3) dziecko powinno być przyprowadzane o odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) troszczyć się o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków poprzez zapewnienie higienicznych warunków i regularnego trybu życia, wyrabianie nawyków higienicznych oraz systematyczne stosowanie zabiegów sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi organizmu;

2) troszczyć się o rozwój umysłowy wychowanków przez zapoznanie ich ze środowiskiem społecznym i otaczającą przyrodą, wyrabianie orientacji w elementarnych stosunkach wielkości, przestrzeni i czasu oraz przez rozwijanie myślenia i mowy;

3) przyzwyczajać wychowanków do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości wobec rodziny i innych ludzi, kształtowanie rzetelności i samodzielności, wytrwałości w działaniu, poszanowania dla pracy ludzi oraz wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania się;

4) rozwijanie zainteresowań oraz umiejętności technicznych wychowanków poprzez wzbogacanie wiadomości o nowoczesnej technice oraz praktyczne wdrażanie do przestrzegania porządku i oszczędności, a także do prawidłowego posługiwania się materiałami i narzędziami;

5) rozwijać wyobraźnię oraz wrażliwość estetyczną, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków w zakresie plastyki, żywego słowa i muzyki oraz różne formy działalności, a także estetykę otoczenia;

6) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 18.**

**ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1.Organami oddziału przedszkolnego są:

1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrodzieniu,

2) Rada Pedagogiczna Szkoły i Organu Oddziału Przedszkolnego.

**§ 19.**

**RODZICE**

1.W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowania przedszkolnego placówka przedszkolna współdziała z rodzicami poprzez:

1) szerzenie kultury pedagogicznej wobec rodziców;

2) zapoznawanie rodziców z potrzebami psychofizycznymi dzieci i sposobami zaspokajania ich;

3) włączenie rodziców do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowawczego przedszkola;

4) zapoznanie rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego.

2. Rodzice, Dyrektor Szkoły i nauczyciel oddziału współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Rodzic ma prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola;

2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.

4. Uprawnieniem rodziców jest uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez dyrekcję lub nauczyciela prowadzącego grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych oraz przekazywania informacji i podejmowania decyzji.

**§ 20.**

**ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do czasu rozpoczęcia nauki szkolnej.

2. Dzieci, którym odroczono rozpoczęcie obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego, w tym kalendarzowego, w którym kończy 8 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rozpocząć przygotowanie przedszkolne ( rok zerowy) – realizacja tego uprawnienia jest obowiązkowym zadaniem własnym gminy.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po uprzednim zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. uchylono.

6. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym zobowiązani są złożyć w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrodzieniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie prawidłowo wypełniona kartę zgłoszenia dziecka.

7. W ciągu roku szkolnego oddział przedszkolny przyjmuje dziecko tylko w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ( głównie sześciolatki) oraz rozpoczęcia przez matkę pracy zawodowej.

8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym na podstawie programu wychowania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.

10. Przedszkole prowadzi dodatkowa naukę języka mniejszości narodowej- niemieckiego w wymiarze 4 godzin tygodniowo. Nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

**§ 21.**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą , jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) poznawanie indywidualnych właściwości wychowanków, ich uzdolnień i zainteresowań, warunków życia i ich potrzeb oraz stanu zdrowia;

2) prowadzenie pracy wychowawczej z wychowankami;

3) otoczenie wychowanków troskliwą opieką, czuwaniem nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem;

4) udział w pracach rady pedagogicznej i zespołów samokształceniowych – realizowanie ich uchwał;

5) utrzymywanie kontaktów i współdziałania w zakresie wychowania i opieki z rodzicami;

6) systematyczne przygotowywanie się do codziennej pracy;

7) stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy;

8) utrzymywanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy w należytym stanie;

9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału przedszkolnego.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie palcówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. Nauczyciele oddziału przedszkolnego oraz specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem tworzą zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół powołuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrodzieniu.

5. Sprzątaczka obowiązana jest:

1) utrzymywać czystość w pomieszczeniach przedszkolnych;

2) dbać o czystość obejścia przedszkolnego;

3) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w oddziale przedszkolnym

**§ 22.**

**WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dziecku w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym zapewnia się właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2. Dziecku zapewnia się ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej – życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków:

1) które bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w oddziale przedszkolnym powyżej 3 tygodni – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;

2) gdy rodzice nie uiszczą ustalonej odpłatności za przedszkole.

4. Dziecko ma prawo do:

1) akceptacji takim , jakie jest;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

4) aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;

5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;

6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;

8) badania i eksperymentowania;

9) doświadczania konsekwencji swojego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa);

1. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym
2. otoczenia, snu i wypoczynki, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”;

11) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania własnych potrzeb;

1. zdrowego jedzenia.

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 22a.**

Ocenianie

1. 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) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

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

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. ) 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;
2. ) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22b.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

 1) pisemne,

 2) ustne,

 3) praktyczne,

 4) sprawnościowe.

2. Sposób oceniania bieżącego:

1) ocenianie ustne - pochwała, komentarz słowny;

2) pisemne, w skali 6-stopniowej oraz poprzez komentarz motywujący (sprawdziany i karty pracy są punktowane, do wiadomości rodziców podawane są wyniki);

3) w klasie pierwszej nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, pieczątki, żetony, znaczki),

4) w dzienniku lekcyjnym- zapis cyfrowy od 1do 6.

3. Ocenianie powinno przebiegać w sposób rytmiczny. Ustala się minimalną ilość ocen w każdej części roku szkolnego kończącej się oceną klasyfikacyjną z uwzględnieniem ramowego planu nauczania:

1) 3 oceny, gdy realizowana jest jedna godzina tygodniowo;

2) 5 ocen, gdy realizowane są 2 godziny tygodniowo;

3) 7 ocen, gdy realizowane są 3 godziny tygodniowo;

4) 9 ocen, gdy realizowanych jest 4 i więcej godzin tygodniowo.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) oraz - (minus) wyłącznie przy ocenach bieżących.

5 .W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, dopuszcza się stosowania następujących znaków i kolorów:

1) kolor czerwony – sprawdziany, wypracowania, testy, dyktanda;

2) kolor zielony – kartkówki, zapis oceny proponowanej w ostatniej rubryce;

3) kolor niebieski lub czarny – wszystkie pozostałe oceny bieżące.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii (wymienionych wyżej), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

§ 22c.

1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:

1) zebrania z rodzicami, dni otwarte;

2) indywidualne konsultacje;

3) kontakt telefoniczny;

4) pisma polecone;

5) e-dziennik;

6) zeszyt korespondencji.

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

5. 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

§ 22d.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

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

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

5. 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;

6. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek.

7. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby lub w formie:

1) ogólne spotkanie rodziców;

2) telefonicznie;

3) pocztę elektroniczną;

4) informacje zawarte w e-dzienniku;

5) wpisy do zeszytu ucznia.

8. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

9.Prace kontrolne- sprawdziany, testy, dyktanda nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

11. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

12. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.

13. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

14. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

16. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 22e.

1. . Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. . Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W przypadku większej liczby godzin zajęć edukacyjnych liczba ocen powinna być odpowiednio większa.

4. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

5. Funkcje oceny opisowej:

1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;

2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;

3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;

4) motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

6. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) ocena opisowa obejmuje:

a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego

b) stopień opanowania materiału edukacyjnego

c) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności

d) umiejętność rozwiązywania problemów

e) osobiste sukcesy dziecka

f) aktywność artystyczną i ruchową;

g) postępy w rozwoju społeczno - emocjonalnym uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

7. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:

1) 6 –Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje.

2) 5 – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj.

3) 4 –Dobrze pracujesz, jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace., co umożliwi Ci osiągnąć lepsze wyniki.

4) 3 –Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

5) 2 – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

6) 1 –Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielami i rodzicami.

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

9. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

10. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

11. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

12. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

1) 91% - 100 % bardzo dobry

2) 76% - 90 % dobry

3) 51% - 75 % dostateczny

4) 31% - 50 % dopuszczający

5) 0% -30 % niedostateczny

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

14. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 22f.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego- w ostatni piątek stycznia.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

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

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

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

10. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Uchylono.

§ 22g.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) **celujący** - uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające poza treści podstawy programowej; posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

**2) bardzo dobry** - uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami;

**3) dobry** - uczeń samodzielnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej, lecz popełnia nieliczne błędy; posiada wiedzę

i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

**4) dostateczny** - uczeń wykonuje zadania określone w podstawie programowej; posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym etapie edukacyjnym, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień; potrafi wykonać proste zadania, trudniejsze pod kierunkiem i z pomocą nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach; uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy;

**5) dopuszczający** - uczeń ma trudności z wykonaniem zadań określonych w podstawie programowej; posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Wymaga

i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne błędy.

**6) niedostateczny** - poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansęuzupełnienia braków, jednak nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową.

§ 22h.

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

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1. ) wzorowe;
2. ) bardzo dobre;
3. ) dobre;
4. ) poprawne;
5. ) nieodpowiednie;
6. ) naganne.

3.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:

5. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I-III, wychowawca stosuje graficzne skróty opisów w dzienniku lekcyjnym w postaci +, -.

1) + oznacza pozytywne przejawy zachowania;

2) - oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia;

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna uwzględnia poniższe kryteria,3 oceny zachowania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) uczeń przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły, sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest przygotowany do zajęć, terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania, punktualnie uczęszcza na zajęcia, w wyznaczonych terminach usprawiedliwia nieobecności, po nieobecnościach systematycznie uzupełnia zaległości;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) uczeń akceptuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły i nauczycieli; cechuje go szczerość i uczciwość w życiu codziennym; uczestniczy w życiu klasy i szkoły; wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne; właściwie i zgodnie współdziała w zespole i czuje się odpowiedzialny za wyniki; szanuje pracę innych osób;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) uczeń dba o dobre imię szkoły, akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne; godnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz; okazuje szacunek symbolom szkolnym i narodowym;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) uczeń w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa i dyskusji;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) uczeń troszczy się o zdrowie własne i innych; przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią; nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych; dba o higienę osobistą; nie wnosi na teren szkoły i klasy materiałów zagrażających zdrowiu i życiu innych; nie ulega nałogom;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) uczeń kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów; dba o własną godność i nie narusza godności innych; troszczy się o estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia; właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) uczeń szanuje godność osobistą innych; jest tolerancyjny; szanuje ludzką pracę; przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty; unika agresji;

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

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

§ 22i.

1. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub o przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania.

2. Rodzice nieobecni na zebraniu( podczas, którego wychowawca informuje o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału wyznaczonego i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

§ 22j.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:

1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły

2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu

3) brali udział i osiągali sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskują o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

4) systematycznie pracowali, wykazali aktywność i zaangażowanie

7. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

8. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

9. Nauczyciel uczący danego przedmiotu rozpatruje wniosek w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku i prowadzi postępowanie w celu podwyższenia przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela prowadzącego jest ostateczna

10. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 22 k.

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. 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 zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1. zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
2. na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

1. .Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. . W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - 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.

8. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. 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.

10. 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 (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

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 z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. 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.

§ 22 l.

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. Uchylono.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

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: 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, zajęć technicznych, 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 (prawnymi opiekunami).

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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

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 i ćwiczenia egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

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.

§ 22 m.

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.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć technicznych 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 - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, 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) pytania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

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

§ 22n.

Uchylono.

§ 22o.

Promowanie

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania bez wskazania jakich zajęć jest to ocena.

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

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

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i etyki, to podczas wyliczania średniej z rocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

2) uchylono.

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

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

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

§ 22p.

1. Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem:
* do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
* do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
* posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
* do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
* do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
* do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
* do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
* do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
* do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
* do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony";
* do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
* do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 22r.

**1. Zadania dla nauczycieli i wychowawców**

**1) Nauczycieli obowiązuje:**

a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających kryteria kumulatywności i zróżnicowanych ze względu na poziom trudności,

c) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy mającego się odbyć sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego,

d) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,

e) na podstawie wewnątrzszkolnych zasad oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada Dyrektorowi Szkoły,

f) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,

g) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na 10-7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej;

**2) Wychowawców klas obowiązuje:**

a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego oceniania,

b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na 1 miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną,

c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,

d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,

e) informowanie Dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego,

f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej;

**§ 23.**

**ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrodzieniu z Oddziałem Przedszkolnym w Główczycach jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Urzędu Gminy oraz opłat wnoszonych przez rodziców dzieci przedszkolnych.

2. Podstawą gospodarki finansowej placówki jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor wraz z radą pedagogiczną.

3. Plan finansowy zatwierdza Burmistrz Dobrodzienia.

4. Dyrektor Szkoły działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność.

5. Obsługa finansowa szkoły jest wykonywania przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu z siedzibą:

ul. Plac Wolności 1

46-380 Dobrodzień.

Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte między Dyrektorem Szkoły a Dyrektorem ZEASiP.

**§ 24.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych
oraz w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół lub instytucji;

2) Sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów szkoły przez Opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkoła nie posiada własnego hymnu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi

przepisami.

6.Tekst Statutu Szkoły jest dostępny na stronie internetowej [www.pspdobrodzien.edupage.org.pl](http://www.pspdobrodzien.edupage.org.pl/) oraz w sekretariacie szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

 RADA PEDAGOGICZNA RADA RODZICÓW SAMORZĄD UCZNIOWSKI