# S T A T U T

# SZKOŁY PODSTAWOWEJ

# im. JANA PAWŁA II

# w BARANOWIE

**Podstawy prawne Statutu:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianą Dz. U. 2015 poz. 357);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zmianami Dz. U. 2007 nr 35 poz.222);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz.204 ze zmianą Dz. U. z 2014 r. poz.1993)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (D. U. z 2002 r. nr 46 poz.432 ze zmianą Dz. U. 2015 poz.408);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r. poz. 478);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2015 poz. 452);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. nr 168, poz. 1324 w Dz. U. z 2013 r. poz. 560);
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. poz. 1232);
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity : Dz.U. z 2014 r. poz. 1182);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity : Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. – Dz. U. z 2014 r. poz. 1626);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz.977 ze zm. W 2014 r. po. 803);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 128 sierpnia 2014 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83 poz.562 ze zm. Dz.U 2013 poz. 993, ze zm. z roku 2015);
18. 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. 2015 poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843))
19. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U.2015 poz 959)
20. Rozporządzenie MEN 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 r. poz. 532);
21. Rozporządzenie MEN iS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 ze zm. W 2014 r., poz. 1150);
22. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr6, poz. 69 ze zm. Dz. U. 2011 r. nr 161 poz.968);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. nr3, poz. 28);
24. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. nr26, poz. 226);
25. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz.124);
26. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 267);
27. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. , poz. 191);
28. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. nr6, poz. 23);
29. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202);
30. Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki 9Dz. U. 2014 poz. 1150).
31. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe”.
32. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo oświatowe”.
33. Rozporządzenie z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej […..]

**Spis treści:**

Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania. Organ prowadzący szkołę……………...…..5

Organy Szkoły Podstawowe i ich kompetencje…………………………………….….16

Organizacja Szkoły Podstawowej……………………………………………..……….23

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły……………………………....27

Prawa i obowiązki ucznia……………………………………………………….….......36

Współpraca szkoły z rodzicami i instytucjami pozaszkolnymi…………………….......41

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania………………………………………………...…43

Postanowienia końcowe……………………………………………………………..…92

# NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ CELE I ZADANIA

**ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§** 1

1. Placówka nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Baranowie.

2. Jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży, w skład której wchodzą szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym.

§ 2

Siedziba Szkoły Podstawowej: Baranów, ul. Armii Krajowej 49; 96-314 Baranów.

§ 3

Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie określony został w akcie założycielskim.

§ 4

1. Na pieczęciach placówek wchodzących w skład Szkoły używa się nazwy o treści:

Szkoła Podstawowa

im. Jana Pawła II

ul. Armii Krajowej 49

96-314 Baranów

 2. Ustalona nazwa winna być używana w pełnym brzmieniu.

3. Na stemplach może być używany czytelny skrót nazwy oraz informacje dodatkowe takie, jak:

 adres, telefon, regon , NIP, itp.

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły, wchodzących w skład Szkoły Podstawowej, podaje się nazwę szkoły.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Baranów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową jest Mazowieckie

 Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 6

1. W Szkole Podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny.

2. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w szkole wynosi:

2.1 w szkole podstawowej - 8 lat,

2.2 w oddziale przedszkolnym roczne przygotowanie.

3. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole Podstawowej jest prowadzona świetlica,

4. W Szkole Podstawowej funkcjonuje biblioteka szkolna.

5. Szkoła Podstawowa może prowadzić klasy integracyjne po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Szkoła Podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki

 szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.

7. Świadectwo ukończenia w Szkole Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

§ 7

1. Działalność edukacyjna w Szkole Podstawowej określona jest przez:

1.1 szkolny zestaw programów nauczania,

1.2 program profilaktyczno - wychowawczy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej reguluje ustawa dotycząca

 podstawy prawnej statutu.

**Rozdział 2**

**CELE l ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

§ 9

 I. MISJA SZKOŁY

*„Ważne jest nauczyć ucznia – człowieka patrzeć tak, aby widział, słuchać tak , aby słyszał”*

1. Działamy po to, aby nasi uczniowie:

1.1 Byli przygotowani do:

 - nauki na wyższym szczeblu życia w społeczeństwie,

 - kreowania otaczającego świata,

 - przezwyciężania barier emocjonalnych,

 - zwiększonej tolerancji dla ludzi różnych kultur i ras,

 - bycia wrażliwym ekologicznie i humanitarnie,

 - wykazywali się zaradnością.

1.2 Umieli:

 - radzić sobie w trudnych sytuacjach,

 - stosować wiedzę w praktyce,

 - odróżniać dobro od zła.

1.3 Realizowali:

 - swoje marzenia, plany,

 - zasady i wartości,

 - swoje możliwości.

2 Rodzice:

2.1 Byli zadowoleni:

 - z wyników nauczania,

 - z realizacji zadań szkoły.

2.2 Wspomagali:

 - pracę dydaktyczno-wychowawczą,

 - dzieci w drodze do dorosłości,

 - szkołę w nowych pomysłach.

2.3 Uczestniczyli:

 - w życiu szkoły,

 - w edukacji dzieci.

3. Nauczyciele:

3.1 Nauczyli uczenia się,

3.2 Sprzyjali rozwojowi osobowości ucznia,

3.3 Rozwijali samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności ucznia,

3.4 Kształcili obywateli Europy XXI wieku,

3.5 Uczyli kulturalnych i bezpiecznych zachowań,

3.6 Rozwijali poczucie solidarności i pomagali sobie nawzajem,

3.7 Opiekowali się każdym uczniem,

3.8 Jak najlepiej przygotowali uczniów do dalszej nauki,

3.9 Uczyli krytycyzmu wobec negatywnych wzorców proponowanych przez

 rówieśników i środki masowego przekazu.

II. WIZJA SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa w Baranowie jest szkołą przyjazną, bezpieczną i promującą zdrowy

 styl życia.

2. Pielęgnuje i rozwija dziedzictwo kulturowe w regionie,

3. Pamięta o przeszłości,

4. Panuje w niej klimat sprzyjający twórczej pracy uczniów i nauczycieli,

5. Kształtuje ona ucznia szanującego innych, odpowiedzialnego i świadomie

 podejmującego decyzje w szybko zmieniającej się rzeczywistości,

6. Szkoła uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów, rozwija uzdolnienia

 i zainteresowania wychowanków,

7. w działaniach na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka współpracuje z rodziną,

 instytucjami i środowiskiem lokalnym

§ 10

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne wychowanie i nauczanie zgodnie z podstawą

 programową, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

2.1 wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych

 potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

2.2 budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się

 w tym co złe i co dobre,

2.3 kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych

 i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

2.4 rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach

 z dziećmi i dorosłymi,

2.5 stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci

 o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

2.6 troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną , zachęcanie do uczestnictwa

 w zabawach i grach sportowych,

2.7 budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczymi technicznym oraz

 rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych

2.8 wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności

 wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

2.9 kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej

 i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,

2.10 zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie

 ich ciekawości wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4 Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji

 i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

5 Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania

 wychowawcze – informuje na bieżąco o postępach dziecka, ewentualnych problemach,

 uzgadnia wspólnie kierunki i zakres zadań realizowanych, wspomaga rodzinę w wychowaniu

 dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

6 Działania wychowawcze i edukacyjne koncentrują się w szczególności na :

6.1 zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym

 środowisku,

6.2 uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans,

 umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,

6.3 stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów,

 podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,

6.4 rozwijaniu wrażliwości moralnej,

6.5 kształtowaniu umiejętności obserwacji poprzez spacery, wycieczki poza teren szkoły oraz

 wycieczki autokarowe poza teren Baranowa. Ułatwianiu i rozumieniu zjawisk zachodzących

 w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym

 i technicznym,

6.6 rozbudzeniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

6.7 rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji

 i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

6.8 zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania

 i zachowań prozdrowotnych,

6.9 organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz wspieranie ich rozwoju poprzez

 umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia,

6.10 zagwarantowaniu dzieciom właściwej opieki profilaktyczno - wychowawczej oraz edukacyjnej

 przez prowadzenie zajęć z uwzględnieniem potrzeb dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7 Oddział przedszkolny na życzenie rodziców organizuje naukę religii, którą włącza się

 do planu zajęć oraz naukę języka angielskiego, finansowaną przez organ prowadzący.

8 Dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę.

9 Zadania w oddziale przedszkolnym są dostosowane odpowiednio do wieku dzieci, potrzeb

 środowiskowych z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz

 wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole,

 a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia

 niepełnosprawności.

10 Do zadań oddziału należą również:

10.1 stworzenie maksymalnie korzystnych warunków wychowawczych i edukacyjnych dzieciom

 zdrowym i niepełnosprawnym,

10.2 włącznie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw

 i obowiązków i utworzenie optymalnych warunków do rozwoju,

10.3 organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale integracyjnym, utworzonym

 za zgodą organu prowadzącego.

11 Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie koncentrując się

 na prowadzeniu działalności dydaktycznej, profilaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej.

 Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne

 zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne

12 W zakresie szkoły podstawowej

12.1 Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania

 świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjne i nowatorskie programy nauczania.

12.2 Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia

 lub wykonywania wybrane­go zawodu poprzez:

12.2.1 poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

12.2.2 rozwijanie zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.

12.2.3 Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowa­niu celów i zasad określonych

 w ustawie, stosownie do wa­runków szkoły Podstawowej i wieku ucznia poprzez:

 a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

 b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zacho­wań uczniów,

 c) realizowanie programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły podstawowej i gimnazjum.

12.2.4 Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiedniodo ich potrzeb poprzez:

 a) organizowanie zajęć świetlicowych,

 b) umożliwienie spożywania posiłków,

 c) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,

d) prowadzenie zajęć logopedycznych,

e) system zapomóg i stypendiów,

f) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego i kompensacyjnych,

g) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

12.2.5 Zajęcia prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-

 Pedagogiczną, lekarza oraz w miarę posiadanych środków finansowych z Gminy Baranów.

§ 11

1. Szkoła podstawowa w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

1.1 Naukę poprawnego swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.

1.2 Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym

 co najmniej kontynuacje nauki w następnym etapie edukacyjnym.

1.3 Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści

 oraz wykorzystywanie zdobytej wiedzy.

1.4 Rozwijanie zdolności dostrzegania rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.

1.5 Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.

1.6 Przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata , ludzi i siebie.

1.7 Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

1.8 Poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

1.9 Dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje

 i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 12

1. Zadania opiekuńcze i profilaktyczno-wychowawcze:

1.1 Szkoła podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas ich pobytu w budynku szkolnym oraz podczas zajęć edukacyjnych odbywających się poza budynkiem.

1.2 Za bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązkowych

 i nadobowiązkowych odbywających się w budynku szkolnym i poza budynkiem odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

1.3 W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje

 nauczyciel dyżurujący.

1.4 W trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystyczno – krajoznawczych i okolicznościowych oraz różnych form wypoczynku uczniów, za opiekę nad uczniami i ich bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki, imprezy, obozu, zielonej szkoły, kolonii

 i pozostali opiekunowie uczniów.

1.5 Szkoła Podstawowa organizuje imprezy kulturalno – rozrywkowe - szkolne i gminne- dla uczniów przestrzegając w szczególności następujących zasad:

1.5.1 bez zgody dyrektora szkoły w imprezach nie mogą uczestniczyć uczniowie z innych szkół.

1.5.2 imprezy mogą odbywać się pod nadzorem wychowawców oddziałów, nauczycieli oraz

 rodziców uczniów biorących w nich udział.

§ 13

1 Szkoła Podstawowa realizuje zadania w zakresie pomocy materialnej poprzez:

1.1 Udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub przyczyn losowych potrzebne są szczególne formy pomocy.

2 Formami pomocy materialnej o której mowa w ust.1, są:

2.1 korzystanie z posiłków w formie drugiego śniadania,

2.2 zasiłek losowy w formie pieniężnej lub rzeczowej przyznawany jednorazowo lub kilkakrotnie w roku szkolnym, którego wartość nie może przekroczyć 5 – krotnej wartości zasiłku rodzinnego.

3 Środki na pomoc materialną dla uczniów mogą pochodzić z budżetu szkoły i gminy.

4 Pomoc materialną przyznaje uczniom dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych na wniosek szkolnej komisji ds. pomocy materialnej uczniom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - komisja w składzie wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących danego ucznia.

§ 14

1 Szkoła Podstawowa wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym i profilaktyczno-wychowawczym poprzez następujące działania:

1.1 Prowadzi nauczanie indywidualne w domu uczniów, którzy posiadają orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego szkołę.

1.2 Umożliwia wyrównanie poziomu nauki poprzez uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze dla uczniów, którzy mają trudności w osiąganiu podstawy programowej.

1.3 Współpracuje ze środowiskiem wspomagając wychowawczą rolę rodziny poprzez

 organizowanie spotkań z rodzicami, organizowanie spotkań z lekarzem, higienistką szkolną, psychologiem, pedagogiem, Policją, pracownikami sądu, opieki społecznej, prelekcje dla rodziców.

1.4 Umożliwia uczniom nawiązanie kontaktu z Poradniami Psychologiczno –Pedagogicznymi.

1.5 Zapewnia dostosowanie poziomu egzaminu ośmioklasisty oraz w klasie III dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami ruchu, słuchu, wzroku i innymi.

1.6 Kieruje do poradni specjalistycznych i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej prowadzi zajęcia wychowawczo - dydaktyczne według programu szkoły specjalnej.

1.7 Ułatwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań,

 przedmiotowych, olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, rajdach, wycieczkach.

§ 15

1. Szkoła Podstawowa udziela pomocy pedagogiczno – psychologicznej poprzez:

1.1 Kierowanie dzieci i młodzieży do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

1.2 Organizowanie zespołów kompensacyjnych i wyrównawczych za zgodą organu

 prowadzącego.

1.3 Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, reedukacyjnych i terapeutycznych za zgodą organu

 prowadzącego.

§ 16

1 Szkoła Podstawowa sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku i przewlekłymi chorobami poprzez:

1.1 Indywidualne podejście do dziecka zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

1.2 Kontakty z rodzicami w celu wspólnego rozwiązywania problemów.

1.3 Indywidualną opiekę wychowawcy klasowego i pedagoga szkolnego.

2 Uczniów w tym również dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia obejmuje się indywidualnym nauczaniem

3 Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej

4 Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, z tym, że zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

5 W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6 Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

7 Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, mogą być organizowane odpowiednio:

 7.1 z oddziałem szkolnym,

 7.2 indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.

 8 W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego

 oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikają z ramowego planu nauczania danej klasy,

dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9 Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania , dyrektor może

 zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej

 kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków,

w których zajęcia są realizowane.

10 Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć

 indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub

 indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

11.1 od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziałów zerowych,

11.2 dla uczniów oddziałów I –III SP – od 6 do 8 godzin,

11.3 dla uczniów oddziałów IV –VIII SP - od 8 do 12 godzin,

12 Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

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

**Rozdział 3**

**ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE**

§ 17

1 Organami Szkoły Podstawowej są:

1.1 Dyrektor Szkoły Podstawowej,

1.2 Rada Pedagogiczna w skład której wchodzą nauczyciele uczący w szkole podstawowej

 w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie,

1.3 Samorząd Uczniowski w skład którego wchodzą uczniowie szkoły podstawowej

1.4 Rada Rodziców w skład której wchodzą rodzice uczniów szkoły podstawowej

§ 18

1 Szkołą Podstawową kieruje dyrektor powołany zgodnie z przepisami Ustawy przez organ

 prowadzący.

2 Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

3 Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczna,

 Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 19

1 Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2 Stanowisko wicedyrektora szkoły powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na stanowisko wicedyrektora w przypadku mniejszej ilości oddziałów.

3 Zadania wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 20

1. Do zadań dyrektora szkoły należą:

1.1 kierowanie działalnością szkoły,

1.2 reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji,

1.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, udzielanie instruktażu nauczycielom i nadzorowanie ich pracy w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiąganych wyników poprzez prowadzenie planowej obserwacji,

1.4 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

1.5 przewodniczenie radzie pedagogicznej,

1.6 realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji,

1.7 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,

1.8 ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,

1.9 sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

1.10 podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w ramach kontroli zarządczej i zarządzania kryzysowego,

1.11 odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII oraz ustalanie form i warunków dostosowań na sprawdzianie,

1.12 podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do oddziału przedszkolnego, szkoły

podstawowej

1.13 dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, programów wychowania przedszkolnego oraz programu nauczania ogólnego w szkole podstawowej

1.14 ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców, po ich pozytywnym zaopiniowaniu, dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,

1.15 organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powoływanie zespołu do planowania i koordynowania udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu,

1.16 odpowiadanie za zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz środków higieny osobistej,

1.17 zwalnianie, na wniosek rodzica oraz na podstawie zaświadczenia lekarskiego, ucznia z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniem lekarskim,

1.18 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły prowadzi nadzór planowy i doraźny.

§21

1 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2 W szczególności decyduje w sprawach:

2.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

2.2 przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikomSzkoły,

2.3 występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,

2.4 wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

2.5 formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.

§ 22

1 Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2 O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia właściwego kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 23

Dyrektor Szkoły Podstawowej, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzania i wzbogacanie pracy dydaktycznej, profilaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.

§ 24

W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 25

1 Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

2 Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania

 oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 26

1 Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1.1 zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej,

1.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

1.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymen­tów pedagogicznych,

1.4 ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

1.5 opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,

1.6 opracowanie i uchwalenie programu profilaktyczno - wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

 1.7 uchwalanie innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania placówki.

2 Rada pedagogiczna opiniuje:

2.1 roczną organizację pracy Szkoły Podstawowej w tym zwłasz­cza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2.2 projekt planu finansowego,

2.3 propozycje dyrektora Szkoły Podstawowej w spra­wach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ra­mach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opie­kuńczych,

2.4 przedstawione przez nauczycieli we wnioskach o dopuszczenie do użytku, do dyrektora Szkoły, programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania ogólnego w szkole podstawowej.

2.5 wnioski o dostosowanie form i warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów, u których stwierdza się trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej oraz sytuację kryzysową lub traumatyczną,

2.6 propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego, a w szczególności zajęć do wyboru przez uczniów.

3 Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej przygotowuje i uchwala projekt zmian statutu .

4 Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie

 nauczyciela ze stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej.

5 Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na

 stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej.

6 Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7 Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

 w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

 po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę potrzeb

 bieżących.

8 Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z

 inicjatywy dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę.

9 Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10 Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej

 2/3 członków rady.

11 Rada pedagogiczna jest zobo­wiązana do nie ujawniania spraw, które mogą naruszać dobra

 osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27

1 W szkole podstawowej działa **S**amorządUczniowski zwany dalej „samorządem".

2 Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

3 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu rów­nym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedyny­mi reprezentantami uczniów.

4 Regulamin samorządu nie może być sprzecznyze statutem Szkoły Podstawowej.

5 Samorząd opiniuje i wypowiada się we wszystkich sprawach szkoły.

6 Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów, w szczególności co do:

6.1 oceniania, klasyfikowania i promowania,

6.2 form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:

6.3 dwutygodniowym uprzedzeniem o zamiarze badania kompetencji.

7 Przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów,

 takich jak:

7.1 prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

7.2 prawo do organizacji życia szkolnego,

8 Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

 uczniowskiego.

 9 Uczniowie w porozumieniu z opiekunem organizują działalność kulturalną, sportową, rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

10 Organizuje przebieg kampanii wyborczej do Młodzieżowej Rady Gminy, przeprowadza

 wybory oraz sporządza protokół wyników wyborów.

RADA RODZICÓW

§ 28

 1 Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność

 statutową Szkoły Podstawowej.

 2 Rada rodziców ma obowiązek inicjowania działań kształcenia, działań dydaktycznych,

 opieki, bezpieczeństwa i profilaktyki.

3 Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala

 między innymi:

3.1 kadencję, tryb oraz zasady powoływania i odwoływania rady rodziców,

3.2 organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

3.3 tryb podejmowania uchwał,

3.4 zasady wydatkowania funduszy.

4. Regulamin opracowuje rada rodziców.

5 Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwala zebranie

 przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

6 Do kompetencji rady rodziców należy:

6.1 występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz kuratora oświaty z wnioskami i opiniami dotyczą­cymi wszystkich spraw Szkoły Podstawowej,

6.2 gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł,

6.3 delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły,

6.4 prawo do wydawania na piśmie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,

6.5 opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,

6.6 opiniowanie i uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej, w porozumieniu z radą pedagogiczną,

6.7 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,

6.8 wyrażania opinii o wyborze dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 29

1 Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej,

 profilaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej.

2 Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły

 o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3 Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:

3.1 rady pedagogicznej – przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego

 z głosem doradczym,

3.2 rady rodziców – dyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu

 uczniowskiego z głosem doradczym,

3.3 samorządu uczniowskiego – dyrektor szkoły organizuje raz w semestrze spotkania

 w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

4 Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane wewnątrz Szkoły Podstawowej.

5 Strony będące w sporze muszą dążyć do porozumienia.

6 Odpowiedzialny za sposób rozwiązania sporów jest dyrektor, a w sytuacji kiedy dyrektor jest stroną konfliktu, powołuje się mediatora z zewnątrz.

7 Strony mogą korzystać z niezależnych mediatorów i ekspertów, akceptowanych przez strony.

8 W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu kompetencyjnego, angażuje się kuratora oświaty.

**Rozdział 4**

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 30

1 Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1.1     arkusz organizacyjny,

1.2     tygodniowy rozkład zajęć,

1.3     plan pracy placówki.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

2.1 szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego:

2.2 program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści

 i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 31

Szkoła podstawowa organizuje roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat w ramach oddziału przedszkolnego a także dzieci pięcioletnie.

§ 32

1 Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny**.**

2 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz

 ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 33

1 Szczegółową organizację nauczania, profilaktyki, wychowania i opieki w danym roku

 szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez dyrektora najpóźniej

 do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa

 w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2 Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej zatwierdza do 30 maja organ prowadzą­cy.

3 W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu łącznie, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa

 tygodniowy rozkład zajęć usta­lony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza

 organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34

1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkol­nego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, a liczba uczniów

 nie powinna przekraczać 25.

2       Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

3       Na zajęciach wyrównawczych liczba osób wynosi od 4 –10.

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

4.1 na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,

 z tym, że liczba uczniów w grupie powinna być zgodna z ilością stanowisk komputerowych,

4.2 na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego, z tym, że przy podziale

 na grupy należy wziąć pod uwagę stopień zaawansowania językowego ucznia,

4.3 na zajęciach wychowania do życia w rodzinie ze względu na podział treści programowych

 dla chłopców i dziewcząt.

§ 35

1 Podstawową formą pracy w Szkole Podstawowej są zajęcia dydak­tyczne i wychowawcze

 prowadzone w systemie lekcyjnym.

2 Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypad­kach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas za­jęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3 Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4 Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

5 Kalendarz roku szkolnego określają rozporządzenia MEN oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 36

Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 37

Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy z zakładów kształce­nia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemne­go porozumienia między dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształ­cenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§38

 ŚWIETLICA SZKOLNA

1 Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole Podstawowej ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu prowadzi się świetlicę szkolną.

2 Zajęcia grup świetlicowych odbywają się w pomieszczeniu odpowiednio dostosowanym do warunków pracy świetlicy.

3 Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb Szkoły Podstawowej.

4 W świetlicy prowadzone są za­jęcia w grupach wychowawczych.

5 Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 dzieci.

6 W świetlicy zajęcia prowadzi wychowawca świetlicy, który odpowiada za każde dziecko od momentu rozpoczęcia zajęć świetlicowych do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną osobę dorosłą do tego upoważnioną lub opiekuna z autobusu szkolnego.

7 Podstawowe zadania świetlicy to:

7.1 wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,

7.2 zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi

 psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,

7.3 zapewnienie uczniom pomocy w nauce, odrabianiu pracy domowej i stworzenie warunków do nauki własnej,

7.4 współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

7.5 planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców

grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

7.6 szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 39

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z parafią katolicką w Baranowie, kołem gospodyń wiejskich, biblioteką publiczną w Baranowie, OSP w Baranowie i innymi , w zależności od rodzaju podejmowanej działalności.

 § 40

1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

 publicznymi.

2. Współpraca, ta polega w szczególności na:

2.1 informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły, i, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2.2 organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

2.3 wspólnej ewaluacji podejmowanych działań.

 § 41

 1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

 2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

 2.1 zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

 2.2 uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

 2.3 kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

 2.4 inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

 2.5 kształtowanie umiejętności działania w zespole;

 3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

**Rozdział 5**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW**

 **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

§ 41

##### 1 W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2 Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest dążenie do zapewnienia uczniom maksymalnego bezpieczeństwa na terenie szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

§ 42

 NAUCZYCIEL

1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, profilaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,

 jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i wynik tej pracy.

2 Do obowiązków nauczycieli należy następujący zakres obowiązków:

2.1 realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania oraz programu profilaktyczno - wychowawczego,

2.2 wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

2.3 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

2.4 systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

2.5 eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2.6 systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, sprawdzanie na początku

 wszystkich zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,

2.7 czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,

2.8 współpraca z rodzicami,

2.9 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:

2.9.1 dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,

2.9.2 uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,

2.9.3 wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,

2.10 opracowanie przedmiotowych zasad oceniania i wymagań edukacyjnych z nauczanych zajęć edukacyjnych oraz przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 21 września każdego roku szkolnego wraz z nowelizacją i dostosowaniem do aktualnych przepisów prawa,

2.11 dostosowanie, na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się,

2.12 poinformowanie na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych , wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2.13 prowadzeniu z uczniami zajęć dodatkowych, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania

2.14 realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny

3 Nauczyciele rozpoznają i zaspokajają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia wynikające w szczególności z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, ze sposobem spędzania czasu wolnego, z kontaktami środowiskowymi oraz z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 43.

1 Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1.1 Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.

1.2 Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w placówce i na zajęciach organizowanych przez zespół oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 44

1 Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

2 Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, dyrektora lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

 §45

 NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1 Zadania wychowawców określa rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej.

2 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wycho­wawczej nad uczniami Szkoły Podstawowej, w szczególności:

3.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się

 oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3.2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3.3 rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych pro­blemów przez wychowanka,

3.4 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

 pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

3.5 obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki

 w szkole.

4 Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

4.1 diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

4.2 pracować wspólnie z rodzicami i uczniami program profilaktyczno - wy­chowawczy,

 uwzględniający wychowanie prorodzinne,

4.3 utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji

 oddziaływań wycho­wawczych,

4.4 współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązy­wania problemów wychowawczych,

4.5 współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

4.6 śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

4.7 dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

4.8 udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształ­cenia się, wyboru zawodu, itd.,

4.9 kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opie­rając się na tolerancji i poszanowaniu

 godności osoby ludzkiej,

4.10 utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

4.11 powiadamiać pisemnie o przewidywanym dla ucznia okresowych i rocznych stopniach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

4.12 na tydzień przed rocznym i okresowym posiedzeniem rady pedagogicznej powia­domić ucznia poprzez wpis do dzienniczka ucznia, o przewidywanych dla niego stopniach

 okresowych i rocznych,

4.13 organizować zebrania dla rodziców przynajmniej dwa razy w okresie.

 5   Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumenta­cję pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6 Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze

 strony dyrektora, rady pe­dagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, peda­goga

 szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

§ 46

1 Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym

 oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".

2 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej sku­teczności pożądane jest, by

 jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3 Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Szkoły Podstawowej z wnioskiem

4 Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez radę rodziców danego oddziału.

5 Dyrektor Szkoły Podstawowej jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

6 Na­uczyciel może również wnieść uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obo­wiązków wychowawcy.

§ 47

1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie ze­stawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2 Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przed­miotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3 Pracą zespołu kieruje powołanyprzez dyrektora na wnio­sek członków zespołu lider.

4 Zespół opracowuje plan i program swojego działania.

5 Zadania zespołów wymienionych w ust. 2 określa rada pedagogiczna.

6 Do zadań zespołów należy między innymi:

6.1 współdziałanie w re­alizacji programów nauczania i opiniowanie ich, korelowanie

 treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru

 programów nauczania,

6.2 wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

6.3 opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich pro­gramów nauczania,

6.4 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawo­dowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

6.5 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 48

1 W Szkole Podstawowej funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:

1.1 zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

1.2 zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,

1.3 zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

1.4 zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych.

1.5 zespoły wychowawcze, które tworzą nauczyciel wychowawca danej klasy, nauczyciele uczący, pedagog i psycholog.

§ 49

1 Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem wszystkich przepisów prawa pracy dyrektor Szkoły.

2 Pracownicy administracyjni zatrudniani są na podstawie ustawy o pracownikach

 samorządowych.

3 Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor Szkoły.

4 Uposażenie pracowników niepedagogicznych ustala się na podstawie regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej.

### WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 50

1 Wicedyrektora szkoły powołuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i określa jego szczegółowy przydział czynności.

2 Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

2.1 pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,

2.2 przygotowuje projekty dokumentów programowo organizacyjnych szkoły w szczególności:

2.2.1 tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

2.2.2 kalendarza szkolnego,

2.2.3 tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycielskich,

2.2.4 organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe,

2.2.5 współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,

2.2.6 prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym

 nauczycieli.

1 Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora,

 dla wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,

 ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

2 Wicedyrektor ma prawo do używania pieczątki osobowej z tytułem oraz podpisywania

 pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3 Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły,

 radą pedagogiczną i organem prowadzącym za:

3.1 sprawność organizacyjną szkoły,

3.2 poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

3.3 bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły, podczas pełnienia przez siebie

 funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,

3.4 stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 51

1 Zadania pedagoga:

1.1 Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,

 w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

 możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.

1.2 Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

1.3 Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

1.4 Pełni obowiązki i wykonuje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.

LOGOPEDA

§ 52

1 Zadania logopedy:

1.1 Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej

 i pisma.

1.2 Diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym

 uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi

 zajęcia z uczniem.

1.3 Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów,

 w zależności od rozpoznanych potrzeb.

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

1.5 Pełni obowiązki i wykonuje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.

DORADCA ZAWODOWY

§53

1 Zadania doradcy zawodowego:

1.1 Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje

 edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

1.2 Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

 właściwych dla danego poziomu kształcenia;

1.3 Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery

 i podjęcia roli zawodowej;

1.4 Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

1.5 Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie

 doradztwa edukacyjnego.

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

§ 54

1 Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1.1 programowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie,

1.2 sprawowanie opieki nad dziećmi w świetlicy,

1.3 organizowanie ciekawych form pracy,

1.4 organizowanie pomocy dla uczniów osiągających słabe wyniki w nauce lub zaniedbanych środowiskowo,

1.5 organizowanie rozrywek kulturalnych.

BIBLIOTEKARZ

§55

1 Do zadań bibliotekarza należy:

1.1 opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,

1.2 udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacje o nowościach bibliotecznych,

1.3 poradnictwo w doborze lektur,

1.4 przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej – lekcje biblioteczne,

1.5 prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa oraz rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

1.6 organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej poprzez konkursy, spotkania z autorami i inne,

1.7 gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,

1.8 systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne,

1.9 aktualizowanie literatury popularnonaukowej,

1.10 ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcję zbiorów,

1.11 konserwację zbiorów,

1.12 sprawozdanie z pracy biblioteki,

1.13 przeprowadzanie skontrum co najmniej raz na 5 lat,

1.14 wspieranie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

RZECZNIK PRAW UCZNIA

§56

 1 Zadania rzecznika praw ucznia:

 1.1 Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;

 1.2 Gromadzenie i analiza informacji dotyczącej naruszania praw ucznia;

 1.3 Zwiększenie świadomości prawnej dzieci i rodziców oraz pracowników szkoły;

 1.4 Organizowanie współpracy z pedagogiem i logopedą;

 1.5 Współdziałanie w opracowaniu i prowadzeniu programów przeciwdziałania przemocy;

1.6 Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących praw dziecka;

1.7 Przedstawienie raz w roku raportu w sprawach przestrzegania praw ucznia w szkole oraz

 opracowanie wniosków.

2 Drobnymi przypadkami naruszania praw ucznia zajmują się wychowawcy oddziałów, których

 rzecznik nie wyręcza w obowiązkach.

 PSYCHOLOG SZKOLNY

§57

1.Do zadań psychologa szkolnego należy:

* 1. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych
	2. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
	3. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

1.4 koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.

* 1. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
	2. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
	3. współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.
	4. pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych.
	5. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

 **Rozdział 6**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

 §58

 Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:

1.Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości, umiejętności oraz zachowanie ucznia.

2.Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

3.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o

 postępach w tym zakresie;

3.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach

 trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

3.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

4.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

4.2 ustalanie kryteriów oceny zachowania;

4.3 ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w §61 i §65 WZO;

4.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §68 ust.2 i §69 ust.3

rozporządzenia oraz w §61 i §65 WZO;

4.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczny ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ora rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5 Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO

6 Nauczyciel opracowując regulamin prac pisemnych, domowych oraz odpowiedzi ustnych

 powinien uwzględnić następujące zasady:

6.1 praca domowa stosowana jest do wyćwiczenia przez uczniów określonych

 umiejętności i wiadomości lub przygotowania się do następnej lekcji,

6.2 należy brać pod uwagę fizyczną wykonalność pracy domowej np. z dnia na dzień,

6.3 powinien uwzględnić różne okoliczności życiowe lub domowe u swych uczniów,

 które mogą mieć wpływ na wywiązanie się z pracy domowej,

6.4 cało lekcyjne formy kontroli postępów w nauce to „praca klasowa” z języka

 polskiego lub matematyki, sprawdzian - test kontrolny zaplanowany na jedną lekcję lub dwie

 i obejmujące treści całego działu programu nauczania danego zajęcia edukacyjnego.

 W/wprace należyprzechowywać do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego,

6.5 należy przedstawić uczniowi zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania,

 jakim będą musieli sprostać,

6.6 w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden

 sprawdzian dziennie,

6.7 nauczyciel określa termin sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

6.8 kartkówka - jest to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy

 ostatnich 2-3 tematów,

6.9 można stosować formę kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej uczniów,

 gdyż niczym nie różni się ta forma kontroli wiadomości od innych form

 bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć,

6.10 nauczyciel może nie wpisać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego, jeżeli wyniki

 okazałyby się niezadowalające,

6.11 nauczyciel ma obowiązek poprawić, ocenić i zrecenzować pracę kontrolną ucznia

 w ciągu 14 dni roboczych po jej napisaniu,

6.12 nauczyciel ma obowiązek wystawić nie mniej niż 6 ocen z języka polski i matematyki,

 nie mniej niż 3 z pozostałych zajęć edukacyjnych w ciągu semestru,

6.13 ocena z pisemnych prac kontrolnych zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym

 kolorem czerwonym i zielonym,

6.14 nauczyciele oceniając pracę pisemną mogą się posługiwać metodą punktowo-procentową

 z zachowaniem kryterium ocen,

6.15 oceniając odpowiedź ustną z każdych zajęć edukacyjnych należy brać pod uwagę

 jej poprawność językową.

7. Ocenianiu podlegają:

7.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia,

7.2 zachowanie ucznia.

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

8.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

 §58

 Klasyfikacja

1.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.

3. Proponowane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalane będą minimum dwa tygodnie przed klasyfikacją-informacja zostanie przekazana rodzicom w formie pisemnej w dzienniczku ucznia z potwierdzeniem podpisu rodzica do 3 dni roboczych.

4. Zakończenie pierwszego semestru będzie miało miejsce najpóźniej w trzecim tygodniu styczniu.

5. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust. l.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę

klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła (nauczyciele), w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczych lub skierowanie dziecka na zajęcia do pedagoga szkolnego.

10. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

12. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych; określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej/ gimnazjum

16. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową/gimnazjum:

17.1 jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

18. Uczeń podlega klasyfikacji:

18.1 śródrocznej i rocznej,

18.2 końcowej.

19. Na klasyfikację końcową składają się:

19.1 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;

19.2 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;

19.3 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

20. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

 §59

 Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

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

1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

1.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

1.3 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w §61 WZO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PZO.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w §65 WZO. wymagań zawartych w podstawach programowych.

 4. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania dokonywane jest na dwa dni przed klasyfikowaniem rocznym.

5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa §69 WZO.

 §60

 Ocenianie w klasach I-III

 l. W klasach I -III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

2.1 sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie),

2.2 umiejętności matematycznych,

2.3 umiejętności społeczno-przyrodniczych,

2.4 umiejętności artystycznych,

2.5 rozwoju fizycznego.

3. Klasyfikacja końcoworoczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

 5. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące (cząstkowe) ustala się według skali oznaczeń słownych. Ustala się następujące kryteria skali oznaczeń (poziom wymagań):

 5.1Wspaniale(W) – otrzymuje uczeń, który jest kompetentny: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danego poziomu, podejmuje samodzielnie działania w podnoszeniu umiejętności.

 5.2 Bardzo dobrze (Bd) – otrzymuje uczeń, który jest samodzielny: poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić, korzysta z różnych źródeł informacji.

 5.3 Dobrze (Db) – otrzymuje uczeń, który radzi sobie dobrze: rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma niewielkie braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.

 5.4 Przeciętnie (P) – otrzymuje uczeń, który radzi sobie: rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.

 5.5 Słabo (S) – otrzymuje uczeń, który nie zawsze sobie radzi: przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma duże braki, które nie przekreślają zdobycia podstawowych wiadomości i umiejętności.

 5.6 Bardzo słabo (Bs) – otrzymuje uczeń, który potrzebuje pomocy: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, wymaga pomocy ze strony nauczyciela, dodatkowych wyjaśnień

4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii

stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.

 §61

 Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1.1 stopień celujący –6,

1.2 stopień bardzo dobry –5,

1.3 stopień dobry –4,

1.4 stopień dostateczny –3,

1.5 stopień dopuszczający –2,

1.6 stopień niedostateczny –1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: 6, 5, 4, 3, 2.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę: 1.

2.. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

2.1 bieżące,

2.2 klasyfikacyjne,

2.3 śródroczne i roczne,

2.4 końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3.1 Sposób udostępniania dokumentacji określony został w §62

4. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

4.1 celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi

zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzą znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

4.2 bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy

4.3 dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4.4 dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

 4.5 dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

4.6 niedostateczny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

4.7 Przy ocenianiu prac pisemnych : prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek obowiazuje stosowanie metody punktowo- procentowej

 100% celujący

 99% -90% bardzo dobry

 89% - 70% dobry

 69% - 50% dostateczny

 49% - 30% dopuszczający

 29% - 0% niedostateczny

5.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 –także systematyczność w działu w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Oceny ustalone w §61 ust. 63 są ostateczne z zastrzeżeniem §69 i §71.

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

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

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

 §62

 Formy sprawdzania i oceniania

1.Formy sprawdzania i ich ilość w semestrze

1.1 Formy ustne: wypowiedzi na określony temat, aktywność ( 5 plusów daje ocenę bardzo dobrą, pięć minusów ocenę niedostateczną, minusa otrzymuje uczeń, który nie wykonuje poleceń nauczyciela na lekcji , nie chce pracować )

1.2 Formy pisemne: prace klasowe (sprawdziany) wpisywane do dziennika kolorem czerwonym, kartkówki , wpisywane kolorem zielonym, prace domowe, testy, opracowania, referaty, projekty.

1.3 Formy sprawnościowe, problemowe (doświadczalne), praktyczne m.in. twórcze (wytwory).

2. Każda praca klasowa (sprawdzian) powinien być zapowiedziany i poprzedzony lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

3. Nauczyciel powinien:

3.1 z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową (sprawdzian), aby uniknąć ich nagromadzenia;

3.2 do tygodnia oddać krótkie prace pisemne (kartkówka), a do dwóch tygodni prace klasowe (sprawdziany) lub testy.

4. Jeżeli uczeń otrzyma z pracy klasowej (sprawdzianu) ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną może poprawić ten stopień w terminie jednego tygodnia od daty otrzymania oceny. Ocena z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) zostaje umieszczona w dzienniku obok otrzymanej wcześniej oceny i każda z tych ocen jest wliczana do średniej ocen.

5. Obecność ucznia na sprawdzianie jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może go pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do tygodnia po przyjściu do szkoły. Jeśli uczeń nie zgłosi się do nauczyciela i nie napisze zaległego sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

6. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. l godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.

6.1 Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

6.1.1 Sprawdzone prace pisemne ucznia nauczyciel powinien udostępnić uczniom do wglądu na pierwszej lekcji po ocenieniu i wpisaniu ocen do dziennika.

6.2 Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia do domu bezpośrednio po sprawdzianie , podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły lub po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem. Uczeń jest zobowiązany zwrócić sprawdzian do nauczyciela, z podpisem rodzica na następnej lekcji.

6.3.Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

6.4. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe -inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

6.5.Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub -jeśli tak określono we wniosku -pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

7. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją, weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o którym mowa w §67

8. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp. Uzyskanie 5 plusów daje ocenę bdb.

9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 2 lub 3 lub 4 razy w semestrze (zależnie od liczby godzin danego przedmiotu tygodniowo.) Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem ,,np"

10. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nie przygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

 §63

 Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych 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.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują do Dyrektora o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i Dyrektor informuje nauczyciela wychowania fizycznego o swojej decyzji.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

4.1 wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,

4.2 zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

 §64

 Ocenianie uczniów ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

4.Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.

8. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

10.O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

 §65

 Ocena z zachowania

l. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

1.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

1.3 dbałość o honor i tradycje szkoły;

1.4 dbałość o piękno mowy ojczystej;

1.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

1.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

1.7 okazywanie szacunku innym osobom.

 2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

2.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

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

2.3 skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

5.1 ocenę z zajęć edukacyjnych,

5.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ustawy 5.3

5.3 Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według

skali:

6.1 wzorowe,

6.2 bardzo dobre,

6.3 dobre,

6.3 poprawne,

6.4 nieodpowiednie,

6.5 naganne.

7. Oceny z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz po konsultacji z zespołem klasowym, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.

8. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia na minium 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9.Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69

10. **Podstawowe kryteria oceny zachowania**

10.1 akywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły, sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia; przygotowanie ucznia do zajęć, odrabianie prac domowych, prowadzenie zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela, posiadanie odpowiednich przyborów szkolnych, stroju sportowego, obuwia na zmianę, terminowość zwrotu książek do biblioteki

10.2 punktualne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

10.3 regularne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach ( do 7 dni od daty nieobecności);

10.4 dbałość o swoją i cudzą własność poprzez: szanowanie pomocy dydaktycznej i sprzętu szkolnego, dbanie o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej,

10.5 uczciwość w codziennym postępowaniu mówienie prawdy,

10.6 odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez zgłoszenie problemu pracownikowi szkoły i szybką pomoc osobie krzywdzonej;

10.7 poszanowanie godności własnej i innych poprzez: życzliwe odnoszenie się do innych uczniów i pracowników szkoły, dbanie o kulturę słowa taktowne zachowanie w czasie zajęć szkolnych i poza nimi, stosowanie form grzecznościowych i kulturę bycia,

10.8 dbałość o zdrowie innych i swoje poprzez: negatywną postawę wobec używek (papierosy, alkohol, substancje odurzające), przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkolnym, bezpieczne zabawy na korytarzu i boisku, pozostawianie obuwia i odzieży wierzchniej w szatni,

10.9 dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu zgodną z regulaminem stroju i wyglądu (regulamin stroju i wyglądu ucznia) higienę stroju sportowego

10.10 dbałość o ład i estetykę otoczenia poprzez:

 utrzymania porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach na sali gimnastycznej i boisku szkolnym,

zachowanie czystości w łazienkach, szatniach i świetlicy szkolnej i po spożyciu posiłku na korytarzu lub na świetlicy szkolnej

10.11 sumienne przestrzeganie zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

10.12 właściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń (niewychodzenie podczas przerw poza teren szkoły, niekorzystanie z telefonów komórkowych)

10.13 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

10.14 przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

11. Dodatkowe kryteria oceny zachowania ucznia, wpływające na podniesienie oceny z zachowania

11.1 wzbogacanie tradycji szkoły;

11.2 pomoc kolegom mającym trudności w nauce;

11.3 inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;

11.4 sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasowy lub szkolny zarząd Samorządu Uczniowskiego, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i zainteresowań;

11.5 organizowanie i aktywny udział w akcjach zainicjowanych na terenie szkoły i w środowisku;

11.6 uczestnictwo i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;

11.7 reprezentowanie szkoły w konkursach artystycznych;

11.8 sukcesy w zawodach sportowych i innych formach rywalizacji;

11.9 oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;

11.10 pomoc kolegom w przezwyciężeniu kłopotów wychowawczych;

11.11 pomoc koleżeńska w przezwyciężaniu kłopotów w nauce

11.12 przeciwstawianie się przejawom, wulgarności i brutalności;

11.13 inne działania, które spotkały się z uznaniem dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

12.Katalog poważnych wykroczeń, wpływających na obniżenie oceny z zachowania

12.1 czyny naruszające prawo

 - kradzież,

 - naruszenie nietykalności osobistej, w tym cyberprzemoc

 - stosowanie wszelkich używek: papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki i inne środki odurzające

 - fałszowanie dokumentów

 - akty wandalizmu

 - wymuszenie, wyłudzenie, zastraszanie

12.2 absencja na zajęciach lekcyjnych przekraczająca 30 godzin w trakcie semestru

12.3 stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec innych członków społeczności szkolnej

12.4 molestowanie seksualne

12.5 podżeganie innych uczniów do złych czynów wymienionych w tym katalogu

12.6 nagminne i rażące łamanie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole

12.7 nagminne lekceważenie podstawowych obowiązków ucznia

13. Katolog czynów negatywnych.

 Pod pojęciem czynów negatywnych rozumie się drobne przewinienia ucznia, które nie mogą wpłynąć znacząco na obniżenie oceny z zachowania. Jednakże, czyny negatywne odnotowywane z dużą częstotliwością stają się poważnymi wykroczeniami, jeśli uczeń nie poprawia swojego zachowania w konkretnej sprawie.

 13.1 dezorganizowanie pracy na lekcji (rozmowy, przeszkadzanie nauczycielowi prowadzącemu lekcje, chodzenie po klasie)

 13.2 używanie telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego do odtwarzania muzyki, na terenie szkoły

 13.3 odmowa wykonania polecenia nauczyciela

 13.4 lekceważenie obowiązków dyżurnego

 13.5 niewywiązanie się z wcześniej przyjętych zobowiązań

 13.6 brak stroju apelowego

 13.7 niestosowanie form grzecznościowych, używanie wulgaryzmów

 13.8 niereagowanie na przemoc, w tym cyberprzemoc

 13.9 nieodpowiednie zachowanie podczas przerw między zajęciami

 13.10 nieprzygotowanie do zajęć z powodu zaniedbań ucznia

14. Oceny wystawia się według następujących zasad:

14.1 ocenę wzorową

otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i większość ( nie mniej niż 7) dodatkowych kryteriów oceny zachowania;

14.2 ocenę bardzo dobrą

otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria zachowania, a ponadto przynajmniej 4 z dodatkowych kryteriów oceny zachowania;

14.3 ocenę dobrą

otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, dopuszcza się trzy uwagi negatywne a zastosowane wobec niego środki zaradcze odniosły pozytywny i natychmiastowy skutek;

14.4 ocenę poprawną

otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie zawsze odnosiły oczekiwane rezultaty;

14.5 ocenę nieodpowiednią

otrzymuje uczeń, który nie spełnia podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów; ponadto ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregokolwiek z następujących uchybień:

- nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności przekraczają łącznie liczbę 30 w ciągu semestru,

- w nieodpowiedni sposób zachował się w stosunku do osób spoza szkoły ( w poważnej sprawie patrz punkt 14 -Katalog poważnych wykroczeń), narażając tym samym jej dobre imię,

- zachował się w sposób niewłaściwy, wulgarny w stosunku do innych członków społeczności szkolnej takie zachowanie powtarzało się ( patrz punkt 14 -Katalog poważnych wykroczeń)

14.6 ocenę naganną

otrzymuje uczeń, który nie spełnia prawie żadnych podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów; ponadto ocenę naganną automatycznie otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregokolwiek z następujących uchybień:

- palił papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające,

- naraził uczniów i pracowników szkoły na niebezpieczeństwo,

- świadomie dokonał oszustwa na terenie szkoły lub poza nią,

- wszedł w konflikt z prawem karnym,

- w sposób rażący zhańbił imię szkoły,

- dokonał kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,

- wymuszał, wyłudzał,

- dopuścił się rażącego aktu wandalizmu.

15. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia i przekazania ich rodzicom:

15.1 oceny z zachowania odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w ciągu całego semestru za pomocą odpowiednich skrótów : wz – wzorowa, bdb – bardzo dobra, db – dobra, pop – poprawna, ndp – nieodpowiednia, ng – naganna. Ponadto zachowanie może być oceniane za pomocą plusów lub minusów, jeśli chodzi o drobne czyny pozytywne lub drobne przewinienia. Pięć plusów daje odpowiednio ocenę wzorową a pięć minusów ocenę naganną z zachowania

15.2 śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz uwzględniając samoocenę ucznia;

15.3 ocenę ustala wychowawca biorąc pod uwagę oceny cząstkowe z zachowania ( samoocena ucznia, ocena uczniów danego oddziału oraz ocenę nauczycieli uczących w danej klasie)

15.4 ponadto wychowawca klasy ustalając ostateczną ocenę zachowania uwzględnia:

- adnotację o zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym,

- negatywne i pozytywne uwagi w ,,Dzienniczku ucznia",

- opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

16.1 uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:

16.1.1 nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (zapis uwagi w dzienniku lekcyjnym).

16.1.2 nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (odnotowanie uwagi w dzienniku lekcyjnym).

16.1.3 wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,

16.1.4 wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione,

16.1.5 co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega,

16.1.6 dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby;

16.2 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 2 dni, od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ), zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do wychowawcy klasy, za pośrednictwem dyrektora szkoły o podwyższenie oceny, jeżeli uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia;

16.3 Dyrektor Szkoły powołuje w ciągu 7 dni komisję, która rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy;

16.4 w skład komisji wchodzą:

16.4.1 wychowawca - jako przewodniczący,

16.4.2 Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły,

16.4.3 nauczyciel uczący w danej klasie wskazany we wniosku przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),

16.4.4 pedagog szkolny,

16.4.5 przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel samorządu klasowego;

16.5 z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

16.5.1 skład komisji,

16.5.2 termin posiedzenia komisji,

16.5.3 ustaloną przewidywaną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

16.6 wychowawca w ciągu 14 dni pisemnie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

 § 66

 Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym w klasach: od IV do ostatniej klasy szkoły podstawowej. Natomiast w klasach I-III dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną i śródroczną.

2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonuje wychowawca klasy poprzez informację na spotkaniu lub wklejając wpis do dzienniczka ucznia.

3. Powiadomienia o przewidywanej ocenie rocznej zachowania dokonuje wychowawca klasy poprzez wpis do dzienniczka ucznia.

4. Informacja o przewidywanej ocenie wpisana przez nauczyciela lub wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni od wpisania.

5. W przypadku braku podpisu nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, a ten kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.

6. Na dwa dni przed konferencją nauczyciel jest zobowiązany do wpisania ocen w dzienniku lekcyjnym.

 § 67

 Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:

2.1 przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PZO;

2.2 zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;

2.3 podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;

2.4 klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WZO;

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega.

4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.

5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

6.Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

 § 68

 Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania

1.Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2.Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły, otrzymania pochwały poza szkołą.

3. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

4.Po złożeniu wniosku rodzic (prawny opiekun) informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.

5.Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.

6.Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.

7.Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

 § 69

 Odwołanie od oceny

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3.Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia zgłoszone przez rodzica w terminie 2 dni roboczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, nie później niż 5 dni roboczych o dnia złożenia zastrzeżeń, która:

4.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Jeżeli roczną ocenę klasyfikacyjną ustalił nauczyciel:

-zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor Szkoły, w przypadku oceny ustalonej przez Dyrektora

-zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W skład komisji, wchodzą:

5.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły

- jako przewodniczący komisji,

5.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

5.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Termin przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później jednak niż do końca sierpnia.

7. W skład komisji wchodzą:

7.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

7.2 wychowawca oddziału,

7.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

7.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

7.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

7.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7.7 przedstawiciel Rady Rodziców.

8.Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

11.1 ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

11.1.nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

11.1.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

11.1.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

11.1.4 imię i nazwisko ucznia,

11.1.5 zadania sprawdzające,

11.1.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11.2 z posiedzenia komisji, dotyczącej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

11.2.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

11.2.2 termin posiedzenia komisji,

11.2.3 imię i nazwisko ucznia,

11.2.4 wynik głosowania,

11.2.5 ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

 § 70

 Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

4.1 realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

4.2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

4.3 uczeń, który przychodzi do szkoły z placówki niepublicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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

7.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły–jako przewodniczący komisji,

7.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

7.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. 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:

8.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły–jako przewodniczący komisji,

8.2 wychowawca oddziału,

8.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

8.4 pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

8.5 psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

8.6 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

8.7 przedstawiciel Rady Rodziców.

Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

9.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

9.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

9.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

9.4 imię i nazwisko ucznia,

9.5 zadania sprawdzające,

9.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

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

17.1 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 4.2

- skład komisji,

17.2 termin egzaminu klasyfikacyjnego,

17.3 wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

13.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,nieklasyfikowany" .

 §71

Egzamin poprawkowy

1.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

3.W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego.

4.Sprawdzian poprawkowy z wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

6.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

6.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

6.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

9.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

9.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

9.3 termin egzaminu poprawkowego,

9.4 imię i nazwisko ucznia,

9.5 zadania egzaminacyjne,

9.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

 §71a

Udostępnianie dokumentacji szkolnej

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Dokumentacja jest udostępniana w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole bez możliwości wyniesienia jej do domu, kopiowania i fotografowania.

§72

Nagrody i wyróżnienia

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

2.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.

3.Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.

5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

6. Wszyscy uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplom ukończenia szkoły podstawowej.

7. Uczniów klas I-III osiągający wzorowe wyniki nauczania oraz prezentujący wysoką kulturę osobistą otrzymują nagrodę książkową.

§73

Postanowienia końcowe

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane w dziennikach klasowych.

2. W arkuszach ocen poszczególnych oddziałów, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

3. Wewnątrzszkolne Szczegółowe Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Sprawdzian jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1 W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania

 umiejętności, ustalanych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania

 egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.

2 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3 Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz z jednego wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii. Uczeń / słuchacz będzie przystępował do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

3.1W okresie przejściowym, w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty będzie obejmował język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę.

1 Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z zastrzeżeniem ustępu 2.

2 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

 dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3 Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię

 specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany

 egzamin, z tym że:

3.1 W przypadku uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

4 Opinię, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku

 szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

5 Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia

 wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6 Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania

 warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów o których mowa w ust. 1, 2 i 5, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

7 Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

1 Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub gdy niepełnosprawności są

 sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym

 lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2 Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

 niepełnosprawności sprzężone, inne niż wymienione w ust.1 może być zwolniony przez dyrektora

 okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

1 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu

 wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych

 egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni odpowiednio z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.

1.1 Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2 Zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

3 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do

 egzaminu ósmoklasisty, lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, lub odpowiedniej części tego egzaminu.

3.1 Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

1 Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed

 terminem egzaminu ósmoklasisty, może powołać zastępcę przewodniczącego

 szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3 Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub

 innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4 Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub

 innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

1 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1.1 przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty;

 lista zawiera: imię ( imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę

 urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań,

 symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący

 szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji

 okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest

 przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

1.2 nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzaminy ósmoklasisty,

 zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

1.3 powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż

 na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty;

1.3 powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż

 na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty;

1.5 informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu ósmoklasisty - przed rozpoczęciem egzaminu;

1.6 nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty;

1.7 przedłuża czas trwania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów, o których mowa w § 99 ust. 1-5;

1.8 sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili egzamin ósmoklasisty albo przerwali egzamin ósmoklasisty, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię ( imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia

1.8.1 zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

1.8.2 nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania

 i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

2 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek

 szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek

 szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do

 przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

3 W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie

 zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,

 przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego

 członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji

 okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu

 egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego

 o dalszym postępowaniu.

1 Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.

2 Każda część sprawdzianu jest przeprowadzana innego dnia.

2.1 Część pierwsza sprawdzianu z języka polskiego trwa 120 min

2.2 Część druga sprawdzianu z matematyki trwa 100 min

2.3 Część trzecia sprawdzianu z języka obcego nowożytnego trwa 90 min

3 Dla uczniów, o których mowa w §99 ustęp 1, 2 i 5, czas trwania sprawdzianu

może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

3.1 30 minut – w przypadku sprawdzianu;

1 W przypadku gdy egzamin ósmoklasisty lub część egzaminu mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty lub danej części egzaminu w poszczególnych salach.

2 Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

3 W skład zespołu nadzorującego wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym: przewodniczący i co

 najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub

 w placówce.

4 Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności

 odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali.

5 W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu

 nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

6 Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany

 w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

1 Przed rozpoczęciem egzaminu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący

 szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty

 odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty

 nie zostały naruszone.

2 W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1 zostały naruszone, przewodniczący

 szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza egzamin i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

2.1 Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego

 o dalszym postępowaniu.

3 W przypadku stwierdzenia, że pakiety, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu

 egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz

 przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących

 zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia egzaminu lub danej części egzaminu ósmoklasisty w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4 Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając

sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

5 Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie

 odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

6 Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu

 nadzorującego zamieszcza w protokole.

6.1 Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

7 Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem egzaminu lub danej części

 egzaminu ósmoklasisty, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer

 PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu

 potwierdzającego tożsamość.

8 Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

1 W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.

2 Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy

 uczniów.

3 Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie można wnosić

 żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

1 Każda część egzaminu ósmoklasisty rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2 W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali.

3 W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może

 zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość

 kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4 W czasie trwania egzaminu szóstoklasisty w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy upoważnieni przez dyrektora OKE wymienieni.

5 W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

1 W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub

korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu części egzaminu ósmoklasisty, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin ósmoklasisty tego ucznia i unieważnia jego egzamin albo odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty.

2 Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzamin albo odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty ucznia zamieszcza się w protokole.

3 W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej,

unieważnia egzamin albo odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty tego ucznia.

4 W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3, uczeń przystępuje ponownie do egzaminu albo

 odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5 Jeżeli w trakcie ponownego egzaminu albo odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej bądź uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu albo odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin albo odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty tego ucznia i unieważnia jego egzamin albo odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty. Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty ucznia zamieszcza się w protokole.

6 W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań

przez ucznia, który ponownie przystąpił do egzaminu albo odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin albo odpowiednią część egzaminu ósmoklasisty tego ucznia.

7 W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z egzaminu albo odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, wpisuje się "0".

8 Uczeń który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.

1 Uczeń może uzyskać za każdą część sprawdzianu – po 50 punktów.

2 Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów,

 powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

3 Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

4 Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:

4.1 języka polskiego;

4.2 historii i wiedzy o społeczeństwie;

4.3 matematyki;

4.4 przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

4.5 języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

4.6 języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- w przypadku gdy uczeń

 przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

5 Wyniki sprawdzianu ósmoklasisty w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie

 liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

6 Wyniki sprawdzianu w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

7 Wyniki sprawdzianu ustalone przez komisję okręgową są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

1 Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin ósmoklasisty, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2 Do ucznia, o którym mowa w ust. 1, przystępującego do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy

3 Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.

4 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

4.1 Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

1 Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej, w terminie 6 m-cy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia.

1 Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

2 Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

3 Wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4 Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

1 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu

egzaminu ósmoklasisty.

2 Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący

zespołów nadzorujących.

3 Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

4 Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację

egzaminu ósmoklasisty, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

5 Dokumentację egzaminu ósmoklasisty przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

PRZEPISY DLA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1 Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

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

1.2 delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;

1.3 delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;

1.4 delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego

 szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.

2 Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej szkole.

Uczeń lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

1 Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2 Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich

 otrzymania.

2.1 Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne

3 W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu.

4 Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów

w poszczególnych szkołach.

5 W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty danych uczniów albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6 Termin ponownych egzaminów, o którym mowa w ust. 4- 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

1 Zestawy zadań dla egzaminu ósmoklasisty, oraz materiały multimedialne

do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2 W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych,

 decyzje co do dalszego przebiegu egzaminów podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

**Rozdział 7**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 74

1. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:

1)klasopracownie

2)biblioteka szkolna

3)sala gimnastyczna

4)świetlica szkolna

5)gabinet psychologa, pedagoga

 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego

 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 u.s.o., zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 u.s.o., oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7.01.1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. poz. 78 ze zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

**Rozdział 8**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

§ 75

1 Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie w wie­ku od 5 do 15 lat i podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2 Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

3 Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat rozpoczyna w dniu 1 września naukę w szkole podstawowej.

4 Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5 W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż jeden rok.

6 Decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

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

8 Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły, na podstawie egzaminu klasyfikującego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

9 Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły Podstawowej obwód.

10 Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli wa­runki organizacyjne na to pozwalają.

§ 76

 1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:

1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

1.2 opieki profilaktyczno-wychowawczej i warunków pobytu w szkole

 zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej

 bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

1.3 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,

1.4 zapoznania się ze szkolnym programem nauczania w danym etapie edukacyjnym,

1.5 zainteresowań, zdolności i talentów poprzez indywidualizacje pracy na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, wycieczkach, obozach, pracę w organizacjach młodzieżowych,

1.6 swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły,

 a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naru­sza tym dobra innych osób,

1.7 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

1.8 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów

 edukacyjnych,

1.9 składania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w trybie i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania,

1.10 korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego prowadzonego przez szkołę i instytucje pozaszkolne oraz do pomocy w przypadku trudności w nauce,

1.11 wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

1.12 uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie zespołu szkół,

1.13 odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii i przerw świątecznych,

1.14 powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności.

 2. W przypadku naruszenia praw ucznia , uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemna skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia

§ 77

1 Uczeń jest zobowiązany do:

1.1 systematycznego uczestniczenia na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich

 oraz aktywnego udziału w zajęciach i życiu szkoły, pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności zgodnie ze swoimi predyspozycjami psychofizycznymi, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

1.2 przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

1.3 postępowania w sposób świadczący o odpowiedzialności za własne życie, zdrowie,

 higienę i rozwój,

1.4 przestrzegania porządku szkolnego, dbania o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę

 w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,

1.5 przestrzegania ceremoniału szkolnego, szanowania jego symboli i kultywowania tradycji, uczestniczenia w uroczystościach szkolnym w odświętnym stroju uczniowskim, rodzaj stroju jest określony w Regulaminie stroju i wyglądu ucznia

1.6 godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

1.7 podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dy­rektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorzą­du uczniowskiego,

1.8 przedstawiania w terminie 7 dniu pisemnych usprawiedliwień nieobecności na zajęciach

 edukacyjnych w formie:

1.8.1 zaświadczenia lekarskiego,

1.8.2 oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,

1.9 dbania o schludny wygląd i noszenia stroju zgodnie z ustalonymi warunkami,( Regulamin stroju i wyglądu ucznia)

1.10 respektowania zakazu korzystania z telefonów komórkowych, uczeń może mieć telefon w plecaku, ale powinien być on wyłączony. Jeśli uczeń chce , w sytuacji szczególnej, pilnie zadzwonić do członka rodziny, powinien zgłosić to nauczycielowi , który jest w pobliżu.

1.10.1 nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest

 zabronione.

1.10.2 naruszenie przez ucznia powyższych zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic ucznia osobiście,

1.11 zwracania się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 78

1 Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1.1 pochwałę na forum klasy,

1.2 pochwałę na forum szkoły,

1.3 list pochwalny skierowany do rodziców,

1.4 nagrodę rzeczową.

2 Szczegółowe zasady wyróżniania uczniów ustala rada pedagogiczna i rada rodziców.

3 Nagrody finansowane są przyznawane przez radę rodziców.

4 O udzielonej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

§ 79

1 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów określa rada pedagogiczna.

2 Uczniowi może być udzielona kara za:

2.1 wnoszenie na teren szkoły papierosów, narkotyków, alkoholu, ostrych narzędzi,

2.2 posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,

2.3 złe zachowanie,

2.4 pobicia,

2.5 stosowanie przemocy,

2.6 kradzieże,

2.7 za wulgarne i niestosowne słownictwo,

2.8 używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły,

2.9 niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów szkolnych, zawodów sportowych,

 dyskotek,

2.10 nie noszenie stroju szkolnego wraz z logo szkoły,

2.11 nieprzestrzeganie statutu szkoły.

3 Uczniowi może być udzielona następująca kara:

3.1 upomnienie wychowawcy,

3.2 nagana wychowawcy,

3.3 upomnienie lub nagana wychowawcy udzielona wobec klasy,

3.4 upomnienie dyrektora,

3.5 nagana dyrektora,

3.6 zawieszenie w przywilejach uczniowskich,

3.7 przeniesienie do oddziału równoległego,

3.8 przeniesienie do innej szkoły.

4  Decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna.

5  O zastosowanych karach, z wyjątkiem upomnień wychowawcy , wychowawca klasy

 powiadamia rodziców.

6   Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora Szkoły Podstawowej

 od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu.

7 Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania wpisu w zeszycie lub dzienniczku ucznia. 8 Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.

9 W razie potrzeby dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy.

10 Komisję tworzą: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, przedsta­wiciel samorządu

 uczniowskiego.

11  Od decyzji komisji rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór

 pedagogiczny.

§ 80

1   Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18. roku życia za zgodą kuratora.

2   Ustala się następujące przypadki, w których dyrektor Szkoły Podstawowej może wystąpić

 do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:

2.1 umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,

2.2 dopuszczanie się kradzieży,

2.3 wchodzenie w kolizję z prawem,

2.4 demoralizowanie innych uczniów,

2.5 świadome i uporczywe naruszanie postanowień statutu Szkoły Podstawowej.

3 Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2. wymaga pozytywnego zaopiniowania

 przez radę pedagogiczną.

**Rozdział 9**

**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

§ 81

1 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i rozwojowi zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wy­chowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz przygotowaniu uczniów do korzystania z różnych typów biblioteki i środków informacji.

2 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, które uzyskały zgodę dyrektora Szkoły.

3 Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

3.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

3.2 korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3.3 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

3.4 organizację działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

3.5 stworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w celu wykorzystania i uporządkowania informacji z różnych źródeł.

4 Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

5 W miarę potrzeb nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami

 pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów i rozbudzania wrażliwości kulturowej i społecznej.

6 Organizacja biblioteki:

6.1 godziny otwarcia muszą umożliwiać swobodny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

6.2 w bibliotece szkolnej stosuje się następujące formy udostępniania zbiorów:

 wypożyczanie zbiorów poza lokal biblioteczny i udostępnianie w czytelni.

7 Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela

 bibliotekarza ustala dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

**Rozdział 10**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§82

Szkoła Podstawowa nosi imię Jana Pawła II, posiada własny sztandar oraz ce­remoniał szkolny i obchodzi swoje święto w niedzielę przypadającą po imieninach patrona (Karola Wojtyły) każdego roku.

**Rozdział 11**

**WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 83

1 Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia wychowania

 uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami i dyrektorem szkoły.

 W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1.1 znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym

 oddziale i w Szkole Podstawowej,

1.2 znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

 oraz przeprowadzania egzaminów,

1.3 znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,

1.4 opiniowania szkolnego zestawu programów i szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego

1.5 uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów

 w nauce i przyczyn trudności edukacyjnych oraz przyznawania mu nagród lub zastosowania

 wobec niego kar,

1.6 uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,

1.7 wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły Podstawowej i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,

1.8 pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania

 pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy

 będą realizowane,

1.9 działań wspierających,

1.10 otrzymania oryginału KIPU po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola, szkoły

 oraz w przypadku zmiany placówki,

1.11 wyrażenia zgody na przekazanie kopii KIPU do przedszkola, szkoły/placówki.

2 Rodzice dziecka zobowiązani są do:

2.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły

 w celu realizacji obowiązku szkolnego,

2.2 zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,

2.3 wyposażenia ucznia w niezbędne podręczniki i pomoce szkolne oraz zapewnienia

 mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

2.4 zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki

 określonych w zezwoleniu,

2.5 utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą oddziału do którego uczęszcza

 dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy,

2.6 udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkoły Podstawowej,

2.7 informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,

2.8 rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka są obowiązani informować go i formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

2.9 na terenie szkoły obowiązuje ochrona danych osobowych zgodnie z ustawą.

**Rozdział 13
ZASADY ZORGANIZOWANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

§ 84

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Prawa Oświatowego i podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1.1wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

1.2budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

1.3kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie
w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

1.4rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi
i dorosłymi;

1.5stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci
o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

1.6troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

1.7budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

1.8wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

1.9kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej
i wspólnoty narodowej i podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez przekazywanie wiedzy dotyczącej życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej
i kulturalnej oraz organizowanie zajęć katechezy z godnie z zasadami tolerancji religijnej;

1.10 kształtowanie postawy patriotycznej;

1.11 zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.

wspomaganie rozwoju mowy dzieci.

wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych ,grach i zabawach.

wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.

wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.

wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.

wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

ł. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiana środowiska edukacyjnego.

Organizuje się opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności,

Zajęcia z pedagogiem szkolnym,

Współdziałanie ze specjalistami,

Tworzenie warunków do integracji dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami,

Pomoc w podstawowych czynnościach samoobsługowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 85

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1.Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2.Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

3.W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

3.l.iczbę pracowników,

3.2. czas pracy oddziału przedszkolnego,

3.3 ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

3.4. kwalifikacje nauczycieli.

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku,
z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

 4.Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

5. Jeżeli w oddziale przedszkolnym liczba dzieci niepełnosprawnych wynosi 3 i powyżej, dyrektor szkoły występuje o zatrudnienie nauczyciela wspomagającego.

6.Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie, przy czym:

6.1. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),

6.2.co najmniej 1/5 czasu, w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu, dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, w parku itp. gdzie organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.,

6.3.najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,

6.4.pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować – w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

7.Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9.Czas trwania religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzone dwa razy takie zajęcia.

10.W oddziale przedszkolnym za zgodą rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, których czas trwania wynosi 30 minut.

11.Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

12.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13.Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

14.Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

15.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:

15.1.dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;

15.2.zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

15.3.informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej
w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;

16.Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17.Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

1.Nauczyciel obowiązany jest:

a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkolę;

b) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

d )kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

e) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

2. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna –
z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej

3 Nauczyciel:

a) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem
i ponosi odpowiedzialności za jej jakość.

b) prowadzi obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci,

c) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

d) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

e) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania.

f) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.

g) podnosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.

h) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

i) dba o warsztat pracy dydaktycznej przez gromadzenie pomocy naukowych, wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;

j) rozpoznaje możliwości i potrzeby powierzonych jego opiece dzieci,

k) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;

l) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwe ocenia umiejętności dzieci. Informuje o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców (prawnych opiekunów), współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

ł) organizuje i prowadzi zebrania oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci,

inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

indywidualizuje pracę z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nie posiadającego w/w opinii w zależności od jego trudności, uzdolnień lub niepełnosprawności.

§ 86

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie
z zasadami higieny pracy umysłowej,

szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

poszanowania jego godności osobistej,

poszanowania własności,

opieki, ochrony i ubezpieczenia,

partnerskiej rozmowy na każdy temat,

akceptacji jego osoby.

Dzieci mają obowiązek:

Szanować kolegów i wytwory ich pracy,

Nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,

Szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,

Dbać o estetykę i czystość pomieszczeń,

Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,

Przestrzegać ustalonych zasad – przejawiać właściwy stosunek do rówieśników i osób starszych.

§ 87

RODZICE

Rodzice mają prawo do:

przedstawiania wniosków i opinii dotyczącej pracy oddziału przedszkolnego,

znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,

uzyskiwania rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,

korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości, przedstawień, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych itp.

2.Rodzice mają obowiązek:

1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej ,

2) Znać i przestrzegać statut szkoły,

Współpracować z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych,

Przygotowywać dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie,

Przygotowywać dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,

Regularnie przyprowadzać dziecko na zajęcia,

Odbierać dzieci w wyznaczonych godzinach,

Uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę.

§ 88

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM I BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w grupie lub zajęć świetlicowych.

Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi świetlicy, jeśli dziecko jest zapisane do świetlicy.

Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie
i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.

Przed rozpoczęciem zajęć wychowawca grupy zobowiązany jest do odebrania dzieci, korzystających z opieki świetlicy, a po zajęciach odprowadzania ich do świetlicy.

5. Dzieci podczas zajęć dydaktyczno – opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy grupy, który organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci, pełni opiekę podczas przerw, w tym zapewnia bezpieczne korzystanie z toalety.

6. Po zakończonych zajęciach dydaktyczno – opiekuńczych wychowawca grupy zobowiązany jest do sprowadzenia grupy do szatni i zapewnienia im opieki do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów.

7. Specjaliści udzielający fachowej pomocy dzieciom na terenie oddziału przedszkolnego – pedagog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i języka angielskiego – zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka od rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty, a po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dzieci i przekazać je pod opiekę rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty.

8. Do oddziału przedszkolnego nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób.

9. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym nie może podawać dziecku żadnych lekarstw.

10. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka.

11 Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego.

12. Rodzice na piśmie usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach,

§ 89

ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego przez rodziców/opiekunów lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego.

2. CV Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

3. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie lub ze świetlicy najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa – osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających i innych używek.

5. W wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela.

6. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:

a) spotkanie rodziców z wychowawcą,

b) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem,

c) porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami
d) zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

e) prelekcje,

f) zajęcia otwarte,

g) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny

**Rozdział 14**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 90

Szkoła jest jednostką finansowaną przez Gminę Baranów.

§ 91

Szkoła używa pieczęci urzędowej.

Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§ 92

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1 Teren przyszkolny Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie jest obiektem monitorowanym, co służy bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły oraz ochronie mienia szkolnego.

2 Wyniki monitoringu udostępniane są dyrektorowi Szkoły, wychowawcom, Policji, w celu analizy

 trudnych sytuacji wychowawczych.

3 Informacje z monitoringu przekazywane są zainteresowanym rodzicom lub prawnym opiekunom

 uczniów.

§ 94

W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 95

Zmian w Statucie dokonuje się w formie nowelizacji.

Uprawnionymi do zgłaszania zmian w statucie są;

Dyrektor,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców,

Samorząd Uczniowski.

§ 96

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

§ 97

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie go w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 98

1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowią integralną część Statutu szkoły.

2 Wszelkie zmiany wprowadzane są Uchwałą Rady Pedagogicznej.

3 Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity obowiązujący od 1 listopada 2019 r.

Statut przyjęto uchwałą nr 14-2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Baranowie z dnia 29 listopada 2017 roku.

Przewodniczący S.U. Przewodniczący Rady Rodziców Dyrektor szkoły