

Szkoła Podstawowa
Im. ks. Leona Poeplau
 w Kończewicach
 87-140 Chelmża, tel. 56 675 92 36
 NIP. 879-21-99-919 Regon 001223914

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.KS.LEONA POEPLAU W KOŃCZEWICACH

Rozdział I Postanowienia wstępne	2
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	9
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	27
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	32
Rozdział VII Uczniowie szkoły.....	34
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	39
Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	71
Rozdział X Klasy dotychczasowego gimnazjum	81
Rozdział XI Postanowienia końcowe.....	85

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Leona Poeplau w Kończewicach
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Leoan Poeplau w Kończewicach
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, o ile zapis nie stanowi inaczej
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chelmża,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.),
 - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych.
 - 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kończewicach
 - 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Kończewicach
 - 11) PPP – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) , wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 13) Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 14) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom

3. Zadaniem szkoły jest :

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
- 3) wdrażanie do samorozwoju.

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Chełmży, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – nie korzysta z publicznych środków lokomocji, nie wyjeżdża poza miejsce znajdowania się szkoły
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji, autokaru lub udaje się poza szkołę,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 4) 7 uczniów – podczas wycieczki rowerowej
- 5) 9 uczniów – podczas wycieczki pociągiem

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 23) zwalnianie ucznia z obowiązku ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego;

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. Uczeń może mieć adnotację na świadectwie szkolnym o wolontariacie jeśli w czasie nauki w kl.IV-VIII będzie brał udział w co najmniej 5 akcjach wolontariackich. Dokumentację działań prowadzi samorząd szkolny.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie ust.3 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. **Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym**, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 20

WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego na wniosek dyrektora, rodziców, uczniów lub wniosek wychowawcy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
- 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom;
- 5) program realizowany w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie , aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu wykształcenia,
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacyjno-zawodowej,
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

- b) udzielanie porad w doborze lektury,
- c) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
- d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej
 - b) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - c) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:

§ 26

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27

1. **Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.**
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 30

1. W szkole jest tworzone stanowisko wicedyrektora, gdy jest co najmniej 12 oddziałów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 31

WYCHOWAWCY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 34

1. **W szkole działają zespoły wychowawcze klas**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 35

- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 37

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/ losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora , jednocześnie informując o osobie , która odbierze ucznia ze szkoły.

§ 38

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy,

- 19) W przypadku łamania zakazu używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych sprzęt zostaje zdeponowany u dyrektora szkoły. Odebrać go mogą rodzice. W przypadku, kiedy odbiór nie następuje, sprzęt wraca do właściciela po uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 20) Uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia lub zadośćuczynienia za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody,
- 21) W przypadku łamania zakazów wymienionych w pkt 10, 12, 18 uczeń/uczenica otrzymuje naganę skutkującą otrzymaniem oceny negatywnej na semestr, w którym zdarzenie wystąpiło. W tych przypadkach nie ma zastosowania WZO w części dotyczącej ocen zachowania. Jednocześnie łamanie pkt. 10, 12, 18 wyklucza otrzymanie przez ucznia/uczenicę oceny wzorowej, bardzo dobrej bądź dobrej zachowania w danym roku szkolnym.

§ 42

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe.

uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 45

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 46

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB

OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 47

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 48

- 2) motywacja do nauki i rozwoju, zmiany autorefleksji i samooceny;
- 3) informowanie ucz. o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 4) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania;
- 5) informacja zwrotna w zakresie stopnia posiadanej wiedzy i umiejętności, jak powinien dalej się uczyć, postępów w rozwoju ucznia i zachowaniu, diagnozowania i wyciągania wniosków, podejmowania decyzji, motywowania do rozwoju, planowania.

2. Cele dla rodzica:

- 1) znajomość wymagań edukacyjnych stawianych dzieciom;
- 2) informacja o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach dziecka.

3. Cele dla nauczyciela:

- 1) umożliwienie n-łowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
- 2) wskazówki do zastosowania programu naprawczego dla uczniów i klasy
- 3) informacja o efektywności stosowanych metod nauczania, wskazówki do ich modyfikacji

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Oceniane będą czynności i działania, kompetencje i wiedza ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności **zawartych w podstawie programowej** i priorytetowych:
 - 1) posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 2) umiejętność samodzielnego uczenia się (wnioskowanie, korzystanie z różnych źródeł wiedzy, prace dodatkowe),
 - 3) przygotowanie się do lekcji,
 - 4) aktywność i zaangażowanie w procesie uczenia się,

5) Prace klasowe są zapowiedziane z 7-dniowym wyprzedzeniem. Każdy uczeń powinien znać zakres pracy klasowej (sprawdzanie umiejętności i wiadomości). Prace klasowe długoterminowe—obejmują dużą partię materiału (np. po zakończeniu działu, na zakończenie okresu lub roku szkolnego). Praca klasowa jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł jej napisać z całą klasą, to powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Pracę klasową można poprawiać tylko jeden raz. Wynik poprawy jest ostateczny. W danej klasie mogą być w danym tygodniu maksymalnie 3 prace klasowe, nie więcej niż jedna dziennie.

6) Sprawdziany wiadomości i umiejętności są zapowiedziane z 3-dniowym wyprzedzeniem. Zakres sprawdzanego materiału powinien również być znany uczniowi. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje swoim zakresem mniejszą niż praca klasowa partię materiału (np. po wprowadzeniu i zakończeniu zagadnienia). Sprawdziany umiejętności i wiadomości można poprawiać tylko jeden raz. Wynik poprawy jest ostateczny. Sprawdzian jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać z całą klasą, musi napisać go w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem.

7) Prace klasowe i sprawdziany mogą być tylko trzy w danym tygodniu.

8) Kartkówki swym zakresem obejmują wąską partię materiału (np. z ostatniej lekcji lub trzech ostatnich lekcji, z zadania domowego). Kartkówki nie można poprawiać, jej wynik jest ostateczny. Kartkówka trwa do 15 minut.

9) Jeżeli uczeń nie napisał kartkówki o jej napisaniu decyduje nauczyciel.

10) W odpowiedziach ustnych oceniane będzie opanowanie materiału poprzedniej lub kilku ostatnich lekcji.

11) Wpływ na ocenę będą miały również:

- a) zadanie domowe;
- b) zaangażowanie i aktywność, przygotowanie się do lekcji;
- b) praca w grupie;
- c) estetyka prowadzenia zeszytów.

12) Sprawdzone prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji i udostępnia rodzicom do końca każdego roku szkolnego. Wytwory artystyczno-techniczne uczniowie gromadzą w swoich indywidualnych teczkach przechowywanych w wyznaczonym miejscu w klasie. Rodzice i uczniowie o uzyskanych ocenach powiadamiani są poprzez e-dziennik oraz informacje pisemne (w przypadku rodziców nie mających dostępu do Internetu). Nauczyciel za pośrednictwem

§ 55

Nauczyciele

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele danego przedmiotu, zajęć. Muszą one być zgodne z podstawami programowymi kształcenia ogólnego oraz realizowanym programem nauczania i dostosowane na podstawie opinii i orzeczeń PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- 1) Określenie wymagań musi być jasno i czytelnie sformułowane, w języku ucznia, by uczeń i jego rodzice wiedzieli, opanowanie których wiadomości i umiejętności daje uczniowi odpowiedni stopień z danych zajęć edukacyjnych.

- 2) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się w plikach

i na stronie www szkoły, do wglądu dla rodziców i uczniów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (miesiąc wrzesień) informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje „Przedmiotowe zasady oceniania”, w których zawarte są wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteria oceniania. PZO opracowuje nauczyciel dla swego przedmiotu i poszczególnych klas.
4. Nauczyciele systematycznie przeprowadzają diagnozę postępów i osiągnięć uczniów, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie.

§56

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 55 ust 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i

OCENIANIE i KLASYFIKOWANIE

§58

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1- jest to ocena negatywna

2. W ocenianiu bieżącym można stosować plusy + i minusy - .
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek, dni otwartych, indywidualnych spotkań , a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
6. Wszystkie oceny są wazone (wagi do 1 do 4), szczegółowe wagi oraz progi procentowe na poszczególne oceny zawarte są w PZO.

§ 59

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Stopnie podsumowujące dany okres klasyfikacyjny w dziennikach, arkuszach ocen i na świadectwach są wpisywane w pełnym brzmieniu.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§60

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według obowiązującej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej podaje dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
3. **Klasyfikacja roczna** w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 63

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z przedmiotu

1. Uczeń może odwołać się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z danego przedmiotu jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace klasowe i dłuższe sprawdziany;
 - 2) poprawił oceny niedostateczne z prac klasowych w wyznaczonym terminie;
 - 3) systematycznie przygotowywał się do lekcji i odrabiał zadania domowe;
 - 4) dłuższa nieobecność spowodowana chorobą uniemożliwiła poprawienie ocen;
 - 5) sytuacja życiowa ucznia spowodowała obiektywne przyczyny świadczące na korzyść;
 - 6) dłuższa nieobecność nauczyciela uniemożliwiła poprawienie ocen.
2. Na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (e-dziennik, pisemnie lub na zebraniach klasowych) o prognozowanej ocenie rocznej z danego przedmiotu.
3. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek (wraz z uzasadnieniem) do nauczyciela danego przedmiotu poprzez wychowawcę . Wniosek należy złożyć nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP.
4. Uczeń ma możliwość poprawiania oceny tylko o jeden stopień wyżej od przewidywanej oceny.
5. Nauczyciel przedmiotu i wychowawca w przeciągu trzech dni od złożenia wniosku podejmują decyzję o zasadności wniosku i ustalają termin poprawy oceny.
6. Nauczyciel danego przedmiotu określa tryb i warunki przeprowadzenia sprawdzianu odwoławczego.
7. Podczas sprawdzianu odwoławczego obecny jest wychowawca, nauczyciel danego przedmiotu, może uczestniczyć rodzic ucznia.
8. W przypadku odrzucenia wniosku przez nauczyciela i wychowawcę uczeń może złożyć wniosek do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje sprawę i informuje pisemnie ucznia o podjętych decyzjach w przeciągu trzech dni.

- 3) **Prace klasowe** są zapowiedziane z 5-dniowym wyprzedzeniem. Obejmują dużą partię materiału. Są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej z całą klasą, musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 4) **Sprawdziany wiadomości i umiejętności** zwykle są zapowiedziane z 2-dniowym wyprzedzeniem, obejmują swym zakresem mniejszą partię materiału, albo niezapowiedziane jeżeli mają sprawdzić niewielki wycinek bieżącej wiedzy, wiedzę z danego zakresu materiału. Są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, musi napisać go w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- 5) **Kartkówki** swym zakresem obejmują wąską partię materiału (np. z ostatniej lekcji, trzech ostatnich lekcji, z zadania domowego itp.)
- 6) W **odповідziach ustnych** oceniane będzie opanowanie materiału z poprzedniej lub kilku poprzednich lekcji.
- 7) W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy
- 8) Osiągnięcia i postępy bieżące ucznia dotyczą edukacji : polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Określa się je w skali:
 - 6- celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale
 - 5- bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
 - 4- dobrze, poprawnie, sprawnie
 - 3- dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie
 - 2- dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie
 - 1- niedostatecznie, niewystarczająco, niezadawalająco, negatywnie
- 9) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i możliwości rozwojowych ucznia.
- 10) Ocena z religii i języka obcego jest oceną cyfrową wg skali przyjętej w szkole.
- 11) Ogólne kryteria oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych:

11) Sposoby sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów:

- a) monitorowanie na bieżąco osiąganych celów lekcji na podstawie wypowiedzi ustnych, wykonywanych zadań;
- b) kartkówki, sprawdziany, testy.

12) Gromadzenie dokumentacji :

- a) zeszyt przeprowadzonych sprawdzianów, kartkówek, kart pracy obrazujący rozwój ucznia, jego postępy wraz z zamieszczonymi komentarzami;
- b) pozostałe prace i wytwory działalności uczniów znajdujące się w ćwiczeniach, zeszytach i teczkach uczniów.

13) Sposoby udostępniania prac ucznia:

- a) prace zgromadzone w zeszytach są udostępniane rodzicom w szkole na żądanie , podczas wywiadówek, konsultacji, spotkań indywidualnych;
- b) 2.pozostałe ćwiczenia , sprawdziany, kartkówki po zapoznaniu się z informacją zwrotną rodzic poświadczą podpisem

§ 65

1. **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 § 66 ust. 1 i 2..**
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 62 ust. 3 .
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny cyfrowej z religii.

dopuszczający- 2	Uczeń ma braki. W ograniczonym stopniu opanował treści podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
dostateczny- 3	Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. <i>Na tym Poziomie zakres wiedzy powinien przekraczać 50% treści, podstawy programowej</i>
dobry- 4	Uczeń opanował w większości wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie (w oddziale); Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o wysokim stopniu trudności.
bardzo dobry- 5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie (w oddziale); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań o wyższym stopniu trudności.
celujący- 6	Opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej dla danego etapu (oddziału), rozwiązuje zadania o najwyższym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.

- 2) na godzinach wychowawczych wychowawca przedstawia uczniom propozycje oceny zachowania i wysłuchuje opinii klasy i samych zainteresowanych;
- 3) zasięganie opinii od innych pracowników odbywa się w uzasadnionych przypadkach w formie ustnej.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest **ostateczna, z zastrzeżeniem § 70**

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pismo powinno zawierać dokładne uzasadnienie składania powyższego zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie i w przypadku braku podstaw prawnych oddala je. Ocena zachowania pozostaje niezmieniona.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

- 6) jeżeli nie były znane wszystkie sytuacje, okoliczności mające wpływ na zachowanie ucznia, to RP i wychowawca mogą ponownie rozpatrzyć sprawę.
2. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP składają pisemny wniosek do wychowawcy. Ten przekazuje wniosek do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od złożenia wniosku podejmuje stosowne decyzje:
- 1) w przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor zwołuje posiedzenie KZN danej klasy, na którym rozpatrywany jest wniosek. Podczas obrad przestrzega się przepisów WZO. W obradach zespołu dopuszcza się udział rodziców ucznia, który złożył wniosek. Wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o podjętych przez zespół decyzjach.
 - 2) w przypadku uznania braku zasadności złożonego wniosku lub nie spełnienia warunków, wniosek zostaje załatwiony odmownie, o czym wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.

§ 73

Kryteria oceniania zachowania

1. Począwszy od klasy IV wprowadza się punktowe ocenianie. Każdy uczeń otrzymuje kredyt punktów wyjściowych = 100, który może powiększyć dobrym zachowaniem lub pomniejszyć. W całym półroczu zbiera punkty dodatnie i ujemne, które mają prawo przyznawać wszyscy nauczyciele. W listopadzie i w kwietniu wychowawca informuje uczniów o ilości zdobytych punktów i przewidywanej ocenie. Natomiast na koniec I półrocza i roku szkolnego wychowawca sumuje wszystkie punkty i wystawia ocenę z zachowania konsultując ją z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

PUNKTY UJEMNE

Przeszkadzanie na lekcji	-2
Brak zadania domowego	-2 za każde
Nieprzygotowanie do lekcji, brak materiałów, pomocy.	-5 każdorazowo
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5
Aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	-10
Ignorowanie nauczyciela i pracowników szkoły poza szkołą	-2
Ublżanie koledze	-5
Zaczepekki słowne	-5
Zaczepekki fizyczne	-10
Bójki	-15
Wulgarne słownictwo	-10

PUNKTY DODATNIE:

Udział w konkursach, przeglądach , festiwalach, turniejach	Udział +5 Wyróżnienie+10 Laureat (I, II, III m-ce) +15
Laureaci konkursów wiedzy	+50
Reprezentacja szkoły na zawodach sportowych	Zawody gminne +2 powiatowe +5 wojewódzkie +10 za każde
Udział w uroczystości szkolnej	+2 za każdą
Aktywny udział w kółkach zainteresowań	+1-5
Praca w samorządzie szkolnym	+ 5-10
Praca na rzecz klasy	+2-10
Praca na rzecz szkoły	+ 2-5
Makulatura	+ 5 raz w semestrze + 5 dla trzech osób za największą ilość
Korki	+ 5 raz w semestrze
Kultura osobista	+ 1-5
Reagowanie na niszczenie przyrody	+5 -10
Pomoc kolegom w nauce	+ 5-10
Opiekuńcze zachowania wobec młodszych uczniów	+5-10
Wzorowe wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego	+1-5
Właściwe pełnienie dyżurów szkolnych	+1- 5
Stawanie w obronie innego ucznia (słabszego)	+5-10
Obecność w 100% i usprawiedliwiona obecność w 100%	+ 10
Reprezentowanie szkoły na imprezach, festynach itp.;	Od +1 do +10
Wolontariat	+20
Poczet sztandarowy	+10

2. Uczeń otrzymuje odpowiednią ocenę zachowania w zależności od ilości zdobytych punktów:

wzorowe 180 i więcej
bardzo dobre 150 – 179
dobre 120 – 149
poprawne 90 – 119
nieodpowiednie 50 – 89
naganne 0 – 49

§ 74

W okresie przejściowym , do ukończenia edukacji klas gimnazjalnych stosuje się wobec uczniów tych klas następujący system punktowy oceny zachowania

poczucie odpowiedzialności	powierzonych prac, często podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i zadania, wypełnia dodatkowe obowiązki (np. reprezentowanie szkoły na dodatkowych spotkaniach w sekcji mundurowej) 4- uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone prace, podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i zadania 3- zdarza się, że uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, rzadko wykonuje powierzone prace, podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i zadania 2- uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, niestarannie wykonuje powierzone prace, podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i zadania 1- uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac, nie podejmuje dobrowolnie różnorodnych prac i zadań 0- uczeń nie przyjmuje do wiadomości i nie wykonuje powierzonych mu obowiązków
Postawa moralna i społeczna ucznia	5- uczeń w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą, własność innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych a także do mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność działania w klasie, szkole i poza nią, nie ściąga na sprawdzianach skala 4,3,2,1 punktów – w zależności od natężenia zjawiska 0- postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności i pracy, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, unika lub odmawia pracy na rzecz innych osób i klasy
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych	5- uczeń zawsze przestrzega bezpieczeństwa i obowiązujących w tym zakresie regulaminów, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia 4,3,2,1 punktów – w zależności od natężenia zjawiska 0- uczeń świadomie prowokuje sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby, opuszcza teren szkoły w czasie zajęć i przerw
Stosunek do obowiązków szkolnych	5- uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, dba o estetykę zaszytów, podręczników i innych przyborów, przynosi potrzebne materiały i pomoce na zajęcia, systematycznie podrabia zadania domowe 4,3,2,1 punktów – w zależności od natężenia zjawiska 0- uczeń nigdy nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań domowych, kryteria estetyki i dbałości wobec jego przypadku nie mają zastosowania
Postawa wobec uzależnień	5- nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca do naśladownictwa 0- stwierdzono, że uczeń palił papierosy, zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki lub inne środki odurzające, namawiał innych do palenia papierosów, picia alkoholu lub przyjmowania narkotyków UWAGA – w tej kategorii nie ma skali pośredniej
Punktacja 50- 46 – wzorowe	

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego zajęć technicznych, zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) 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.
15. Od ustalonej oceny w wyniku śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, nieklasyfikowana
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej szkoły, prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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, z zastrzeżeniem § 79 ust. 1.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

Medaliści zawodów sportowych o zasięgu powiatowym i wyższym otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 79 ust.1, 9.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 79

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 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.

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

3. 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 i ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział IX

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. § 81

2. 1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 21 ust.2 niniejszego statutu.
3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

§ 84

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
- 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 3) system ofert edukacyjnych;
- 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
- 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

§ 85

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 86

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 87

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 88

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 89

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 91

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 92

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

Rozdział X

KLASY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§ 93

1. 1. Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum w Głuchowie ,z tym że:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

§ 94

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzona jest w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania przyjętym na dany rok szkolny.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klas II i III dotychczasowego gimnazjum opiece jednego nauczyciela, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zapewniając zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale z urzędu, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 95

1. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują szkolny plan nauczania dla danego oddziału ustalony na cały cykl kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów klas dotychczasowego gimnazjum lub wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 99

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia klas dotychczasowego gimnazjum , jego zachowanie, **projekt edukacyjny**.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Przy ocenianiu obowiązują zasady zawarte w rozdziale VIII: Wewnątrzszkolne zasady oceniania
4. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej dotychczasowego gimnazjum jest zobowiązany **zrealizować projekt edukacyjny**.
5. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im.ks. Leona Poeplau w Kończewicach.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę księgową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Chełmży
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102

1. Szkoła może prowadzić dzienniki w formie papierowej i elektronicznej.
2. W formie papierowej można prowadzić dzienniki oddziałów przedszkolnych, świetlicy i zajęć specjalistycznych.
3. W formie elektronicznej prowadzony jest dziennik kl.I- VIII oraz klas gimnazjalnych.
4. Na początku każdego roku szkolnego uczeń i jego rodzice otrzymują login i hasło dostępu do e-dziennika.
5. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotowywać wszystkie oceny, uwagi, frekwencję na bieżąco w e-dzienniku.
6. Wychowawcy mają obowiązek informować poprzez e-dziennik o wszelkich zmianach planu i ważnych wydarzeń, istotnych sprawach.
7. Wszystkie prace klasowe i sprawdziany nauczyciele przedmiotów mają obowiązek umieszczać w panelu „terminarz”
8. Rodzice mają obowiązek na bieżąco zaglądać do e-dziennika.
9. Rodzice mają prawo usprawiedliwiać nieobecność ucznia poprzez e-dziennik, jednakże musi być zachowana forma usprawiedliwienia, czyli podanie daty usprawiedliwionych nieobecności i jej przyczyny.

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) obchody święta patrona szkoły,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
12. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 104

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

28.11.2017r.

Dyrektor Szkoły

mgr Maria Kaszyńska

Zatwierdzony uchwałą Rady

Pedagogicznej w 9/2017/2018r.

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM7.05.2018r.
data.....Dyrektor Szkoły
podpis
mgr Maria KaszyńskaDyrektor Szkoły
87

mgr Maria Kaszyńska