

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły. Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie zwany w dalszej części *Statutu Szkołą* działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XXX/219/17 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 29 marca 2017 r.
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz 1943z póź.zm.)
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami);
- 5) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)
- 6) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60)
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (Dz.U z 2017r. poz 1189 z póź.zm.)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek (Dz.U. z 2017 poz 1611)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017r. poz 103)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1534)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 192. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r. nr 36, poz 155 z póź. zm.)

12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. nr 6, poz.69 ze zm.)

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 poz. 1591)

14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz.356)

15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 9 kwietnia 20002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 nr 56 poz.506 z póź. zm.)

16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017r. poz. 1596)

18) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z póź. zm));

19) niniejszego Statutu

2. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie jest placówką publiczną

1. Szkoła działa w obwodach ustalonych przez organ prowadzący. Obwód Szkoły Podstawowej im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie, tj. miejscowości: Sypniewo, Adamowo, Lubcza, Wilcze Jary, Dorotowo, Wymysłowo, Jeleń, Frydrychowo oraz obwód wygasających klas gimnazjalnych, tj. miejscowości: Sypniewo, Adamowo, Lubcza, Wilcze Jary, Dorotowo, Wymysłowo, Jeleń, Frydrychowo, Zakrzewek, Zakrzewska Osada.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Szkolnej 1 w Sypniewie.

3. Organem prowadzącym Szkoły jest Gmina Więcbork.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych, tablic oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W sprawach dotyczących:
 - a) szkoły podstawowej, używa się pieczęci o treści:

Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie
ul. Szkolna 1
89-422 Sypniewo

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W 1999 r. nadano szkole podstawowej imię, zatem pełna nazwa brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
13. Szkoła Podstawowa realizuje nauczanie w ośmioletnim cyklu kształcenia i zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
14. Wygasające klasy gimnazjum realizują nauczanie w trzyletnim cyklu kształcenia i zapewniają uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.

15. Uczniowie II klasy wygasającego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

19. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się sprawdzian, a w gimnazjum egzamin. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny organizuje, przeprowadza i nadzoruje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku.

20. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej każdego typu, a świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej każdego typu.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1. Cele ogólne

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności: przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie:

a) *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, opisuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

c) *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, kierując się wskazaniem zawartymi w *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ* oraz *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ* w dniu 20 listopada 1989 r., a w szczególności:

1. Zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
3. Umożliwiają zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum oraz kontynuowania kształcenia na kolejnych etapach edukacyjnych.
4. Przygotowują uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.

5. Zapewniają uczniom możliwość 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.
6. Zapewniają uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem.
7. Umożliwiają indywidualne podejście pedagogiczne i opiekuńcze do każdego dziecka, umożliwiają uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Stosują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z odpowiednimi przepisami.
9. Otaczają szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, jak również nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego. Nauczanie to może dotyczyć również uczniów klas I-III.
10. Zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Zapewniają upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
12. Zapewniają upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
13. Umożliwiają kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
14. Zapewniają opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania .
15. Zapewniają warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
16. Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców.
17. Kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w *Ustawie o systemie oświaty*, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 3) realizowanie programów wychowawczych oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb środowiska, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.

18. Sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) opiekę psychologiczno–pedagogiczną,
- 2) prowadzenie zajęć wyrównawczych i rozwijających uzdolnienia uczniów na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną oraz szkolny zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ramach środków finansowych zagwarantowanych przez organ prowadzący lub posiadanych przez szkołę,
- 3) umożliwienie spożywania posiłków,
- 4) umożliwienie korzystania ze świetlicy,
- 5) organizację dowozów dla uczniów uprawnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19. Rozwijają poczucie więzi uczniów z własną rodziną, środowiskiem lokalnym, ojczyzną i kulturą europejską.

20. Zapewniają, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych.

§ 2. Zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania

Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia na każdym poziomie edukacyjnym poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. Do zadań szkoły w zakresie nauczania należy:

- 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
- 2) nauka rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 3) zapewnienie uczniom poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) rozwijania zdolności logicznego myślenia poprzez naukę programowania i wykorzystanie nowoczesnych technologii ITC.
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 12) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;**
- 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;**

2. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia należy stworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- 2) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 3) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, poprzez stosowanie metod nauczania przyjaznych mózgowi.
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.

3. Szkoła w zakresie wychowania zmierza do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych.

5. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła organizuje zajęcia religii, etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami – wzór oświadczenia stanowi załącznik.
7. Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 7 czerwca 2017 r (Dz. U. poz. 1147)
8. Szkoła udziela pomocy dziecku doznającemu przemocy w rodzinie w oparciu o wypracowane procedury zawarte w dokumentacji związanej z realizacją „Niebieskiej Karty”.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 1. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski wygasającego Gimnazjum,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
- 5) Rada Rodziców.

2. W szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a także na wniosek Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Samorządu Uczniowskiego (wygasającego) Gimnazjum.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej, Samorząd Uczniowski (wygasającego) Gimnazjum oraz Rada Szkoły, jeżeli zostanie zorganizowana, uchwalają regulaminy swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2. Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Rodziców. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący.
3. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach tego nadzoru prowadzi działania związane z ewaluacją, obserwacją, wspomaganie, wnioskowaniem, analizą, przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru , w terminie do 31 sierpnia.
 - 3) wraz z wicedyrektorem szkoły:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wnioski do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przez nauczycieli prawa dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych szkoły, planowanie rozwoju zawodowego nauczycieli, organizowanie szkoleń i porad.
 - 4) prowadzi wraz z wicedyrektorem obserwacje zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - 5) informuje radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski o wszystkich czynnościach związanych z przeprowadzaną ewaluacją zewnętrzną, o której mowa w przepisach o nadzorze pedagogicznym,

6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, współpracując z organem prowadzącym szkołę na mocy porozumień z Biurem Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku. Może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,

9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

11) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanych w szkole oraz podejmuje właściwe działania w szczególnych przypadkach, zgodnie z odpowiednimi przepisami,

12) umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,

13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli. Szczegółowe zadania Dyrektora oraz zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

3) organizowania pracy, zadań stałych i dodatkowych.

6. Dyrektor odpowiada za:

1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i *Statutem Szkoły*,

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

3) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

4) poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,

5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

6) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów

7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania zgodnie z przepisami,

8) prowadzenie gospodarki finansowej oraz księgowości szkolnej,

9) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole,

10) stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

11) zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganiami kwalifikacyjnymi,

12) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi.

7. Inne zadania Dyrektora wynikające z przepisów szczególnych:

1) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,

3) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze,

- 4) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 5) opracowuje wraz z RP programy i plany, służące doskonaleniu jakości pracy szkoły, i tak:
 - a) obejmujące rok szkolny z uwzględnieniem zadań wskazanych przez Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej,
- 6) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, a informację o realizacji tego planu przedstawia przed zakończeniem każdego roku szkolnego,
- 7) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli program nauczania, po stwierdzeniu zgodności z podstawą programową ustaloną dla danego etapu edukacyjnego. Programy te stanowią **szkolny zestaw programów nauczania**,
- 8) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, jest odpowiedzialny za realizację tzw. dotacji podręcznikowej, zgodnie z przepisami UoSO,
- 9) czuwa nad zgodnością uchwał Rady Pedagogicznej z przepisami prawa, a w przypadku naruszenia tych przepisów wstrzymuje wykonanie uchwał, zawiadamiając o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 10) podejmuje w oparciu o opinię pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej, działania profilaktyczne określone w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* ewentualnie kieruje sprawy do odpowiednich organów lub instytucji,
- 11) analizuje wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie, wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a w szczególności analizę wyników zewnętrznego sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
- 13) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,

14) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień awansu zawodowego, a także powołuje komisje kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego oraz uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,

15) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,

16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

17) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala wolne dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze: do 5 dni - dla szkoły podstawowej i do 8 dni - dla wygasającego gimnazjum, zgodnie z odrębnymi przepisami:

a) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian zewnętrzny, egzamin gimnazjalny przeprowadzany w ostatnim roku nauki,

b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,

c) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do dnia 30 września,

18) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

19) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych zajęć na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego,

20) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

21) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala zakres projektu edukacyjnego oraz warunki jego realizacji zgodnie z odrębnymi przepisami,

22) Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,

23) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

24) Dyrektor Szkoły ma prawo do udostępniania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia placówki po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami, w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój placówki i poprawę jej bazy,

25) Dyrektor Szkoły, po po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne,

26) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły (szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz szkoły niepublicznej) i zarządza dla ucznia przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,

27) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców oraz Samorządami Uczniowskimi oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,

28) Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego placówki. Wszystkie zarządzenia będą umieszczone w *Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły*,

29) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor powołany przez dyrektora szkoły z zachowaniem trybu wymaganego przepisami prawa,

30) Dyrektor Szkoły tworzy zakres obowiązków wicedyrektora,

31) Dyrektor ma prawo do odwołania wicedyrektora w sytuacjach przewidzianych prawem.

§ 3. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki oraz opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie w księdze protokołów zebrań Rady Pedagogicznej zgodnie z przyjętą przez Radę Pedagogiczną instrukcją.

2. Protokół sporządza osoba - protokolant wyznaczona spośród członków Rady Pedagogicznej wg listy alfabetycznej.

6. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły.

7. W strukturze Rady Pedagogicznej mogą funkcjonować stałe i doraźne komisje , jak również zespoły zadaniowe

8. Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) zatwierdza plany pracy Szkoły wnoszone przez Dyrektora,

2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym uchwały związane z egzaminami klasyfikacyjnymi, promocją warunkową i innymi kwestiami związanymi z klasyfikacją uczniów , o których mowa w przepisach UoSO i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Szkoły,

3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmuje uchwały w sprawach kar i nagród dla uczniów,

6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

7) zatwierdza regulaminy wewnętrzne,

8) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian oraz uchwała Statut Szkoły,

9) uchwała wnioski o oznaczenia, wyróżnienia dla nauczycieli,

10) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie:

a) Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego,

b) nauczyciela z innej funkcji kierowniczej – do Dyrektora Szkoły,

11) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły,

12) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego lub rozpatrującego odwołanie się nauczyciela od ustalonej oceny pracy,

13) występuje z wnioskami o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, ustala zakres i formy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z kompetencjami zawartymi w przepisach prawa oświatowego

14) podejmuje uchwały w sprawie przebadania ucznia w poradni pedagogiczno-psychologicznej w sytuacjach opisanych w przepisach prawa oświatowego

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego Szkoły,

3) plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,

6) plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

7) ustalenia Dyrektora Szkoły dotyczące realizacji projektu edukacyjnego propozycję Dyrektora Szkoły wprowadzenia dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

9) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole (powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich),

10) zgodę, wyrażoną przez Dyrektora, na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

11) przedłużenie powierzenia stanowiska dla Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący na kolejne 5 lat szkolnych,

12) propozycję Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczy.

10. Z inicjatywą zorganizowania zebrania Rady Pedagogicznej może wystąpić:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) organ prowadzący Szkołę,
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

12. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) czynnego udziału we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) wykonywania prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

14. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwolnić członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu . Uzasadniona sytuacja to:

- a) sprawy służbowe
- b) ważna sprawa osobista

15. Zwolnienie na podstawie punktu 15b wymaga pisemnego wniosku nauczyciela.

16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

17. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o zebraniach z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się sytuacje wyjątkowe : rady nadzwyczajne, zebrania zwoływane z powodu spraw niecierpiących zwłoki

§ 4. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działają:

1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej, który dzieli się na samorząd klas I-III oraz IV-VIII

2) Samorząd Uczniowski (wygasającego) Gimnazjum.

2. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie wchodzących w skład Szkoły.

3. Pracą samorządu kieruje opiekun wybierany zgodnie z Regulaminem.

4. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzadem, działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze *Statutem*.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego:

1) jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,

2) określa zasady wybierania i działania organów Samorządów, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia audycji z wykorzystaniem radiowęzła
- 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,
- 7) prawo wnioskowania do Dyrektora o powołanie Rady Szkoły,
- 8) prawo do zaopiniowania działań powstałych z inicjatywy podmiotów szkoły
- 9) prawo do zaopiniowania wzoru jednolitego stroju określonego przez Dyrektora, a noszonego przez uczniów na terenie Szkoły oraz określenia sytuacji w których.

§ 5. Rada Rodziców

1. W Szkole działa, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin.
5. Regulamin uchwalany jest przez ogół rodziców i nie może być sprzeczny ze *Statutem*.
6. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców, w tym ustala:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - 2) organy Rady Rodziców, sposób ich powoływania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) *Programu wychowawczego-profilaktycznego,*

c) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów o których mowa w punkcie 1a i 1b program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania poszczególnych szkół wchodzących w skład Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

4) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu dla nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego,

5) opiniowanie projektu zarządzenia Dyrektora Szkoły, które określa zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,

6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 2 pkt 7 ust.17

7) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu wprowadzenia dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 7 ust.17 *Statutu*, do szkolnego planu nauczania,

8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

9) opiniowanie kandydata na wicedyrektora Szkoły.

10) na wniosek RR może zaopiniować statut szkoły.

9. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

10. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do składu zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy.

11. Rada Rodziców w szczególności:

1) udziela pomocy Samorządom Uczniowskim,

- 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej,
- 3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły,
- 4) współdecyduje o sposobach pomocy dzieciom oraz formach ich wypoczynku,
- 5) uczestniczy w działaniach związanych z ewaluacją zewnętrzną

12. Rada Rodziców ma prawo wnioskowania do Dyrektora o powołanie Rady Szkoły.

13. Rada Rodziców ma prawo do zapoznania się z planem nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny.

§ 6. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki w stosunku do uczniów Szkoły, rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły w celu rozwoju szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych działaniach i podjętych decyzjach,
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły,
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych organów Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi: Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.

4. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie, formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.

5. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.

§ 7. Rozwiązywanie konfliktów między organami Szkoły

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielami (wychowawcą) a rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub sądu.
4. Sytuacje konfliktowe między:
 - 1) uczniami lub rodzicami a Dyrektorem Szkoły,
 - 2) nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem Szkołyrozwiązuje organ prowadzący z możliwością odwołania się stron do sądu.
5. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
6. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
 - 2) przyczyny konfliktu,
 - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu,
 - 4) stadium zaawansowania konfliktu,
 - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,
 - 7) możliwość skorzystania z mediatora zewnętrznego.
7. Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów Szkoły,

2) 14-dniowego terminu załatwienia sprawy,

3) przekazania sprawy innemu organowi Szkoły lub organowi prowadzącemu.

8. Decyzje w sprawach rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni.

9. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.

10. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i *Statutem*.

11. Organy Szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze *Statutem*.

12. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:

1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń prawnych,

2) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu,

3) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,

4) zastosowania kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:

a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze *Statutem*,

b) wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły karę orzeka Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów,

c) wobec Dyrektora karę orzeka organ prowadzący,

d) wobec rodzica/prawnego opiekuna, na wniosek Dyrektora organ prowadzący może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

13. Uczeń ma prawo poinformować każdego nauczyciela o sytuacji konfliktowej, w której się znalazł. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy, próby rozwiązania konfliktu.

Może w tej kwestii zwrócić się do innych nauczycieli, pedagoga, dyrektora. W przypadku konfliktów, które mogą mieć poważne konsekwencje, należy bezzwłocznie poinformować dyrektora Szkoły.

§ 8. Organizacja pracy Szkoły

1. Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji ze szczególnym uwzględnieniem planu budżetowego Szkoły. Arkusz zawiera szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, zaś plan budżetowy opis wydatków finansowych zaplanowanych na rok kalendarzowy i koniecznych do prawidłowego funkcjonowania szkoły,

2) szkolny zestaw podręczników oraz programów nauczania.

a) zestaw podręczników zawiera wykaz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

b) Zestaw podręczników podaje się do informacji publicznej w terminie **do 15 czerwca** danego roku szkolnego, wyjątek stanowi spis podręczników, które dotuje państwo. Ich spis umieszcza się na stronie internetowej Szkoły do **20 sierpnia danego roku szkolnego**

3) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

3) Uczniowie szkół podstawowych i gimnazjów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

4) Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

5). Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w art. 22ab ust. 4 pkt 1, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6). W przypadku, o którym mowa w ust. 2, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.

7). Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

8). Wyposażenie:

1) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I–III,

2) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV–VIII,

3) gimnazjów realizujących kształcenie ogólne w zakresie gimnazjum w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe

3) programy autorskie lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa,

4) program wychowawczy i program profilaktyki oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do wymogów określonych w odrębnych przepisach,

5) szkolny plan nauczania zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania,

6) koncepcja pracy szkoły (3 lub 5 lat),

7) regulaminy wewnętrzne,

8) roczny plan nadzoru pedagogicznego,

9) wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

2. Arkusze organizacji opracowuje Dyrektor w terminie do 30 kwietnia, a zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

6. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w roku , przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych.
7. W Szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, który jest podstawową formą dokumentacji szkolnej oraz służy komunikacji między wszystkimi członkami jej społeczności.

§ 9. Podstawowe formy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych

1. Zdania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przede wszystkim poprzez zajęcia obowiązkowe.

2. Na mocy odrębnych przepisów prowadzone są zajęcia z religii, etyki (realizacja tych przedmiotów wymaga wniosku rodzica) , wychowania do życia w rodzinie (przedmiot nieobowiązkowy- wymagany wniosek sprzeciwu)

3. Wybrane obowiązkowe dodatkowe zajęcia dydaktyczne realizowane w trzyletnim cyklu kształcenia.

4. Nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania odbywa się zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno–pedagogicznej.

5. Nauczanie tokiem indywidualnym dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia w danym przedmiocie lub w innych przypadkach na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej.

6. Szkoła prowadzi zajęcia związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany do respektowania tych przepisów w stopniu i zakresie w nich określonym.

7. Szkoła prowadzi zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

8. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających wsparcia ze względu na trudności w uczeniu się :

1) korekcyjno-kompensacyjne,

2) logopedyczne,

3) socjoterapeutyczne,

4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

9. Dla uczniów gimnazjum prowadzi się zajęcia doradztwa edukacyjno-zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej. Zajęcia mogą być realizowane w różnych formach, a ich elementy na różnych przedmiotach.

10. W celu realizacji statutowej działalności szkoła może organizować:

a) porady i konsultacje,

b) zajęcia z psychologiem,

c) zajęcia integracyjne,

d) zajęcia w ramach realizacji projektów edukacyjnych ze środków unijnych oraz innych działających na rzecz dziecka,

e) uroczystości szkolne,

f) wycieczki przedmiotowe i turystyczne, biwaki, sympozja, konkursy przedmiotowe , zawody sportowe,

g) zajęcia z udziałem przedstawicieli urzędów wspomagających działania szkoły,

h) warsztaty dla dzieci i młodzieży oraz rodziców,

i) spotkania z przedstawicielami społeczności lokalnej.

12. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, zajęcia profilaktyki uzależnień, mogą być prowadzone także z udziałem pedagogów zewnętrznych oraz wolontariuszy.

13. Uczniowie kl. II gimnazjum realizują projekt edukacyjny:

1) Udział uczniów gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego jest obowiązkowy, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu w sytuacji, o której mowa w punkcie 20,

2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod,

3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,

4) Projekt edukacyjny może być realizowany przez nauczycieli w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w czasie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,

5) Projekt edukacyjny realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

a) wybranie tematów projektu edukacyjnego,

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,

c) wykonanie zaplanowanych działań,

d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,

e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,

6) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

a) zadania nauczyciela,

b) czas realizacji projektu edukacyjnego,

c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,

- d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
- 6) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
- 7) Kryteria oceniania oraz formy oceny danego projektu edukacyjnego są opracowane przez zespół realizujący dany projekt przed rozpoczęciem jego realizacji. W celu wzmocnienia u uczniów poczucia odpowiedzialności i świadomości współdecydowania o ostatecznym kształcie podejmowanej pracy, w procesie ustalania kryteriów oceny realizacji projektu biorą udział również uczniowie. Zasady oceniania udziału ucznia w projekcie powinny być obiektywne i zrozumiałe,
- 8) Szczegółowe kryteria oceniania danego projektu edukacyjnego wraz z ustalonymi wymaganiami na poszczególne oceny umieszczone są w konspekcie projektu – opisie projektu, który stanowi podstawę do zawarcia pisemnego kontraktu między prowadzącym projekt nauczycielem a grupą uczniów,
- 9) Nauczyciel prowadzący dany projekt edukacyjny informuje uczniów o ciągłym monitorowaniu ich pracy i ocenianiu bieżącym podczas realizacji projektu,
- 10) Terminy i formy ocen bieżących za realizację danego etapu zawarte są w harmonogramie danego projektu edukacyjnego,
- 11) Nauczyciel systematycznie obserwuje i ocenia postępy uczniów w pracach nad projektem oraz informuje ucznia o ustalonych ocenach bieżących,
- 12) Nauczyciel prowadzący dany projekt edukacyjny informuje uczniów o poziomie i postępach ich pracy w realizacji projektu w terminach zawartych w harmonogramie projektu za pomocą oceny wyrażonej liczbowo lub oceny opisowej,
- 13) Przy ustalaniu oceny udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nauczyciel prowadzący projekt uwzględnia samoocenę ucznia oraz ocenę pozostałych członków zespołu realizującego projekt,
- 14) Po zakończeniu projektu edukacyjnego, nauczyciel prowadzący projekt edukacyjny przekazuje wychowawcy klasy ucznia temat projektu, ocenę udziału ucznia w realizacji projektu wraz z pisemną informacją o udziale ucznia w realizacji projektu,

15) Ocenie podlega projekt jako całość oraz poszczególne etapy jego realizacji. Przy ustaleniu oceny udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nauczyciel prowadzący projekt uwzględni samoocenę ucznia oraz pozostałych członków zespołu realizującego projekt,

16) Po zakończeniu projektu edukacyjnego, nauczyciel prowadzący projekt edukacyjny przekazuje wychowawcy klasy ucznia temat projektu, ocenę udziału ucznia w realizacji projektu wraz z pisemną informacją o udziale ucznia w realizacji projektu,

17) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,

18) Na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej wychowawca klasy w porozumieniu z opiekunem projektu edukacyjnego wpisuje jedną z wymienionych poniżej informacji o udziale ucznia w realizacji projektu:

a) Uczeń wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,

b) Uczeń wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,

c) Uczeń wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając prawidłowo stawiane przed sobą i zespołem zadania,

d) Uczeń wziął udział w projekcie edukacyjnym, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,

e) Uczeń wziął udział w projekcie edukacyjnym, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,

f) Uczeń mimo deklaracji nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego,

19) Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,

20) W przypadkach, o których mowa w pkt 19, na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,

21) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest brany pod uwagę przy ustalaniu końcowej oceny zachowania ucznia,

22) Ocena udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego stanowi jedną ze składowych końcowej oceny zachowania ucznia w klasie, w której realizuje on projekt,

23) Oceny udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,

24) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel prowadzący dany projekt edukacyjny uzasadnia ustaloną ocenę udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,

25) Etapy projektu, które podlegają ocenie:

a) etap I – przygotowanie projektu

- samodzielność w podejmowaniu decyzji wyboru tematu projektu,
- zaangażowanie w formułowaniu celów, które grupa uczniów chce zrealizować metodą projektu,
- wkład pracy na etapie planowania zadań do wykonania przez zespół uczniów,
- zgodność proponowanych działań z tematem projektu i ustalonymi w zespole celami danego projektu edukacyjnego,
- oryginalność i innowacyjność planowanych działań,
- udział w tworzeniu harmonogramu działań.

b) etap II – wykonywanie projektu

- umiejętność planowania pracy przez uczniów,
- poziom samodzielności podejmowanych działań,
- zgodność podejmowanych działań z tematem projektu i ustalonymi w zespole celami danego projektu edukacyjnego,

- podejmowanie odpowiedzialności za własną pracę – wykonanie zadań,
- sposób realizacji zadań i zawartość merytoryczna wykonanych zadań,
- kreatywność podejmowanych działań,
- terminowość wykonanych działań,

c) etap III – prezentacja i ocena projektu

- sposób i forma prezentacji efektów wykonanych zadań,
- zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji projektu,
- sposób i forma opracowania sprawozdania z realizacji projektu, struktura sprawozdania,
- wartość merytoryczna i estetyka sprawozdania z projektu,
- umiejętność dokonania samooceny i oceny pracy innych uczniów realizujących projekt.

d) w I, II, III etapie

- poziom zaangażowania w realizację projektu jako pracę zespołową,
- umiejętność pracy w zespole,
- dbałość o atmosferę pracy w zespole,
- poziom satysfakcji z uczestnictwa w pracy zespołowej,
- umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych w zespole,
- motywowanie innych uczniów do wykonywania zadań.

§ 10. Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

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

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego obejmującego:

- 1) klasy I-III szkoły podstawowej,
- 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej,
- 3) klasy II –III gimnazjum.

4. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, w tym że dotyczy to klas I-III.

6. Możliwe jest zwiększenie liczby uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej o jednego lub dwóch bez dzielenia danego oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych oraz z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 4) w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych, na zajęciach wymienionych w 1), 2) i 3) z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów,
- 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów.

8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio do 24 lub do 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 7 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

10. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się jednak prowadzenie zajęć międzyoddziałowych, zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym, jeżeli wymaga tego sytuacja organizacyjna, gdy

mogą one uatrakcyjnić nauczanie, gdy wymagane lub dopuszczane są przepisami prawa oświatowego np. zajęcia wychowania fizycznego, przyrody, geografii itp.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

13. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu dostosowując każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów,

14. Godzina lekcyjna w oddziale szkolnym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.

15. Niektóre zajęcia np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, nauczanie informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

16. W Szkole są organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.

1) Wymiar godzin przeznaczonych na te zajęcia ustala Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.

2) Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3) Liczba uczestników zajęć:

a) rozwijających uzdolnienia wynosi do 8,

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8,

c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wynosi do 5,

d) zajęć logopedycznych wynosi do 4

e) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym wynosi do 10.

17. W Szkole mogą być tworzone na zasadach określonych odrębnymi przepisami inne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, m.in. innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

18. Warunkiem wprowadzenia nowych metod pracy jest zachowanie zasad określonych w niniejszym *Statucie* i wyrażenie, przez organ prowadzący, zgody na finansowanie podejmowanych działań.

19. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rzucają ukończenia szkoły w normalnym trybie można utworzyć oddział przysposabiający do pracy zawodowej.

20. Zasady tworzenia oddziałów przysposabiających do pracy określają odrębne przepisy.

21. W Szkole Podstawowej mogą zostać utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami, jak również oddziały integracyjne, jeżeli będą spełnione warunki do realizacji takiego zadania.

22. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć na podstawie art.42 KN w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru etatu w danym roku szkolnym i w formach zaakceptowanych przez dyrektora Szkoły.

§ 11. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. O długości trwania poszczególnych semestrów decyduje Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, podejmując uchwałę zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

3. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

4. W celu zapewnienia uczniom klas IV-ych okresu adaptacyjnego w związku z przejściem na kolejny etap edukacyjny, wprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego tzw. miesiąc ochrony. Polega to na niewpisywaniu uczniom negatywnych ocen. Nauczyciele wykorzystują ten miesiąc na rozpoznawanie możliwości edukacyjnych uczniów, ustalanie form pomocy w usuwaniu braków edukacyjnych oraz rozpoznawanie wychowawcze ucznia.

§ 2

1. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:

聒聒聒 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

聒聒聒 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

聒聒聒 udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

聒聒聒 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

聒聒聒 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej (końcowa- klasa VIII, III gimnazjum)

4. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawia się nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania, zgodnie ze skalą określoną w Statucie szkoły.

6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali zgodnej z obowiązującym prawem .

7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy , dokonaniu samooceny przez ucznia.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu naukę w klasie programowo wyższej,

należy stworzyć uczniowi szansę na uzupełnienie braków poprzez stworzenie programu wsparcia przez nauczyciela przedmiotu przy współpracy z wychowawcą i w razie potrzeby z pedagogiem.

9. Uczeń zobowiązany jest poprawić semestralną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu. Nauczyciel winien wesprzeć ucznia w przygotowaniu się do poprawy (podać zagadnienia, określić termin, tryb poprawy).

§ 3

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia.

4. Uczeń kończy szkołę:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,
- b) jeżeli przystąpił do sprawdzianu w szkole podstawowej lub egzaminu w gimnazjum,
- c) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 4

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- a) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
- b) o harmonogramie spotkań z rodzicami zaplanowanych na cały rok,
- c) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
- d) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne,
- e) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

2. Nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z PZO w pierwszym tygodniu września.

3. PZO umieszcza się na stronie internetowej szkoły do 30 września bieżącego roku szkolnego.

4. PZO znajduje się również w wersji papierowej w bibliotece szkolnej i jest dostępny dla ucznia i rodzica. Zapoznanie się z dokumentem odbywa się w pomieszczeniu biblioteki. Dyrektor szkoły we wrześniu na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje o wyżej zapisanych kwestiach.

5. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele wpisują do godz. 11: 00 dnia poprzedzającego termin podania ich uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym).

Rozdział II

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania

§ 1

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne, końcowych oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych.

2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

3. Ocenianie bieżące określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów ustalają i zapisują w przedmiotowych systemach oceniania kryteria oceniania, biorąc pod uwagę specyfikę każdego przedmiotu.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują w przedmiotowych systemach oceniania obszary aktywności ucznia podlegające ocenie oraz szczegółowe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

PZO musi być zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO).

6. W celu zweryfikowania wiedzy i umiejętności uczniowie piszą sprawdzian szkolny:

a) po klasie III – przeprowadzany w maju każdego roku szkolnego wewnętrzny test kompetencji,

b) sprawdziany diagnozujące na rozpoczęcie nauki w klasie IV (z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki, przyrody),

c) w klasie VIII - przeprowadzany w listopadzie/grudniu próbny sprawdzian z języka polskiego, matematyki oraz języka obcego,

d) w klasie III gimnazjum przeprowadzany w listopadzie/grudniu próbny sprawdzian z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem gimnazjalnym.

7. W ramach przygotowania do sprawdzianu ósmoklasisty uczniowie piszą sprawdziany próbne przygotowywane przez nauczycieli szkoły co drugi miesiąc od października do marca. Uczniowie gimnazjum raz w miesiącu od października do marca piszą egzaminy próbne.

8. W szkole prowadzona jest "Karta obserwacji osiągnięć ucznia", mająca na celu informowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o postępach i brakach edukacyjnych wynikających ze sprawdzianów próbnych dla klasy VIII szkoły podstawowej i klasy III gimnazjum. Wzór karty i szczegółowy harmonogram dokonywania zapisów opracowują liderzy przedmiotowych zespołów nauczycieli.

9. Oceny z testów próbnych należy wpisać do dziennika.

Zachowanie w kl.I-III

1. Nauczyciele klas I - III odnotowują spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów w prowadzonych przez siebie w sposób dowolny zeszytach obserwacji lub w stosownych rubrykach dziennika lekcyjnego lub kartach informacyjnych, uwzględniając rozwój społeczno-emocjonalny ucznia oraz elementy takie jak:

- 1) aktywność społeczną,
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 3) kulturę osobistą.

2. Nauczyciele w kl.I-III stosują systematyczne ocenianie zachowania w formie umownych znaczków przyznawanych dziecku, które ustalają z rodzicami na początku roku szkolnego. W klasie III nauczyciel przygotowuje uczniów do II etapu edukacyjnego i ma prawo zrezygnować z umownych znaczków. Wówczas nauczyciel odnotowuje uwagi pozytywne i negatywne w formie opisowej w zeszycie obserwacji.

Kryteria opisowej oceny zachowania:

szczególnie przykładowe

Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Przestrzega zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie samodzielnie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowania innych.

przykładowe

Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania w czasie zabaw i zajęć. Przestrzega umów. Stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami. Potrafi współpracować w zespole.

poprawne

Uczeń zna formy grzecznościowe, chociaż nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

budzące zastrzeżenia

Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, czym jest koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Czasami reaguje nieadekwatnie do bodźca. Niektóre jego przekonania i zasady postępowania czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

3. Śródroczną ocenę zachowania ucznia otrzymuje rodzic/prawny opiekun podczas spotkania z rodzicami na zakończenie I okresu nauki szkolnej na karcie informacyjnej, która jest oceną opisową.

4. Roczna ocena opisowa zachowania ucznia znajduje się na świadectwie szkolnym, w takiej samej formie w arkuszu szkolnym ucznia i dzienniku elektronicznym klas I-III.

§ 2

Szczegółowe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. Dostosowanie formy sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy dostosowanych do potrzeb i możliwości zdających.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego polega między innymi na:

a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,

b) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

c) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

d) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,

e) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

f) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

§ 3

1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest ocena wyrażona stopniem.

2. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

3. Bieżące, śródroczne, roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne na drugim i trzecim etapie edukacyjnym 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
-

W dzienniku elektronicznym nadaje się następującą rangę ocenom:

Waga 1-2 - praca na lekcji,
Waga 1-3 - zadania domowe,
Waga 4-5 – odpowiedzi ustne,
Waga 4-5 – kartkówki,
Waga 5- 6 – sprawdziany

4. Osiągnięcia, umiejętności uczniów, określa procent opanowania materiału:

Ocena wyrażona cyfrą	1	2	3	4	5	6
Procentowa liczba punktów	0% - 39%	40% - 59%	60% - 74%	75% - 89%	90% - 100%	Min. 96% plus 90 % zadań z poziomu wykraczającego

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punkcie 3 a-e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 3 f.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej dopuszcza się bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażone stopniem według skali zawartej w punkcie 3, § 3.

7. Każdy nauczyciel opracowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania, który musi być spójny z WZO. Zawiera w nim szczegółowe kryteria, wymagania, formy, procedury właściwe dla specyfiki nauczanego przedmiotu oraz etapu edukacyjnego. Nauczyciel przedmiot zobowiązany jest do zapoznania ucznia i rodzica(prawnego opiekuna) z PZO w formie określonej w Statucie.

8. W klasach IV - VIII stosuje się dodawanie przy bieżących ocenach komentarza pisemnego przekazującego uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i I-III gimnazjum obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe znacznie wykraczające poza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej

klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych dla uczniów szkoły podstawowej (co najmniej na szczeblu gminy) i gimnazjum (co najmniej na szczeblu powiatu),

f) uczeń gimnazjum realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej.

g) uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej utrzymuje z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę końcową celującą.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, zgodnie z ustalonymi kryteriami wymagań na tę ocenę,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie, a ewentualne braki są niewielkie, zgodnie z ustalonymi kryteriami wymagań na tę ocenę,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia, zgodnie z ustalonymi kryteriami wymagań na tę ocenę,

b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności,

ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) z pomocą nauczyciela stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności,

c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, przy uwzględnieniu jego indywidualnych potrzeb i możliwości, nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

10. Wymagania na poszczególne oceny zawarte są w PZO i do 30 września szkoła publikuje je na stronie internetowej. W wersji papierowej są one do wglądu w bibliotece szkolnej.

11. Zapis punktu 8. odnosi się również do PZO.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

18. Oceny bieżące, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są **ocenami opisowymi**.

19. Częstotliwość oceniania wynika ze specyfiki przedmiotu oraz liczby godzin w tygodniu przeznaczonych na jego realizację.

20. Nauczyciele oceniają różnorodne formy działalności ucznia, jak najczęściej stosując ocenianie kształtujące.

§ 4

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.

2. Uczeń nieobecny podczas pisania sprawdzianu w terminie dwóch tygodni po ustaniu absencji, w czasie wyznaczonym i uzgodnionym z nauczycielem.

3. Stwarza się uczniowi możliwość napisania pracy kontrolnej w innym niż powyższy termin w uzasadnionych przypadkach (zwolnienie lekarskie, zdarzenie losowe) na wniosek pedagoga szkolnego, wychowawcy lub rodzica (opiekuna prawnego).

4. W przypadku niewywiązania się ucznia z obowiązku wynikającego z punktu 2., nauczyciel sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności w formie odpowiedzi ustnej.

5. Na pisemny wniosek pedagoga szkolnego, wniosek wychowawcy lub rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel przedmiotu stwarza uczniowi możliwość poprawy ocen pozytywnych w przypadku dłuższej usprawiedliwionej absencji lub zdarzenia losowego. Powyższy zapis nie dotyczy to przedmiotów artystycznych.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Uczeń szkoły podstawowej ma obowiązek zwrócić kontrolne prace pisemne, podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna), w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

a) sprawdzian (praca klasowa, test),

b) krótkie prace pisemne –trwające nie dłużej niż 15 minut, obejmujące zakres 3 ostatnich lekcji,

c) odpowiedzi ustne z trzech poprzednich lekcji,

d) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne,

e) praca w grupie - umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,

f) systematyczne, estetyczne prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z ustaleniami zawartymi w PZO,

g) ćwiczenia praktyczne.

h) zadania projektowe (projekty przedmiotowe)

10. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

11. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej 3 sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.

12. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.

13. W przypadku gdy zapisany w dzienniku sprawdzian nie odbędzie się (np. apel, nieobecność nauczyciela) zostaje on przeprowadzony na następnej jednostce lekcyjnej, niezależnie od zaplanowanych sprawdzianów z innych przedmiotów w tym dniu lub tygodniu.

14. W dzienniku elektronicznym oceny ze sprawdzianów odnotowuje się kolorem czerwonym.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej ze wszystkich sprawdzianów pisemnych w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 5

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach na pierwszym etapie edukacyjnym, w klasach I-III szkoły podstawowej, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

§ 6

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a, b i c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna),
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

2. Obszary dostosowania dotyczą głównie form i metod pracy z uczniem, a nie treści nauczania i obejmują:

- a) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
- b) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabo słyszącego w pierwszej ławce),
- c) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).

3. Treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla drugiego etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających

z realizowanych w szkole programów nauczania podlegają modyfikacji tylko zgodnie z orzeczeniem do kształcenia specjalnego oraz orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego.

4. Obniżenie wymagań wobec uczniów określonych w ust.5 oznacza realizowanie wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie koniecznym i podstawowym.

5. Nauczyciel w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystuje pełną skalę ocen oraz formułuje wymagania tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wyjątkowej pracy.

6. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w szkole organizuje się pomoc psychologiczno– pedagogiczną poprzez tworzenie programów terapeutycznych

§ 7

1. Trzy dni przed śródroczną i roczną klasyfikacją wychowawca zapoznaje rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia z proponowanymi śródrocznymi / rocznymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania ucznia.

2. Powiadomienie odbywa się w wersji pisemnej przekazywanej osobiście rodzicom na zebraniach klasowych lub przekazywanych uczniom , za potwierdzeniem i z obowiązkiem otrzymania od rodziców informacji zwrotnej do wychowawcy, który przechowuje ją w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

3. Jeżeli z ważnych względów przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania, zostanie zmieniona na plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców dzień po posiedzeniu rady. Tryb powiadamiania taki jak w przypadku oceny przewidywanej.

4. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy jest obowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej / rocznej / **ocenie niedostatecznej** oraz przewidywanej ocenie nagannej zachowania. Informację taką przekazuje wychowawca klasy na piśmie / wg ustalonego wzoru/ przez ucznia. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości. W razie nieobecności ucznia informację należy przesłać pocztą listem poleconym.

嫌疑

Wychowawca jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku elektronicznym (dodatkowe informacje – notatki nauczyciela) faktu przekazania uczniowi pisma

informującego o przewidywanych ocenach niedostatecznych czy ocenie nagannej zachowania. W razie innego sposobu przekazania informacji, wychowawca zapisuje uwagę, ” wysłano pocztą”.

WZÓR PISMA Załącznik do WZO

Sypniewo,

Państwo

.....

Zgodnie z postanowieniami Wewnętrznych Zasad Oceniania informuję Państwa o przewidywanych dlasemestralnych/rocznych ocenach niedostatecznych z następujących przedmiotów nauczania :

.....
.....
.....

Jednocześnie proszę o kontakt z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w celu uzyskania informacji o terminie i sposobie uzupełnienia braków w opanowaniu materiału.

Data i podpis rodzica

Podpis wychowawcy

.....

.....

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania ustala wychowawca każdego oddziału klas I – III w toku obserwacji dzieci w czasie pobytu w szkole oraz opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, w tym nauczycieli świetlicy.
2. W klasach I–III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I–III oceniają przyrost wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz z zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych opracowanymi przez zespół nauczycieli klas I–III zawartymi w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania Edukacji Wczesnoszkolnej*.

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocena opisowa określa postępy dziecka w edukacji. Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka, ocenia się rozwój intelektualny, fizyczny oraz społeczno–emocjonalny.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie opisowej.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

a) informacyjną – ocenia to co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie umiejętności uczeń zdobył, co już potrafi wykonać, w jaki sposób kontroluje to co robi, jaki wysiłek włożył w wykonywaną pracę,

b) korekcyjną – opisuje to co uczeń już opanował, co już robi dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować, co trzeba zmienić,

c) motywacyjną – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary we własne siły, wskazuje na możliwość dokonania zmian w postępowaniu.

8. W ocenie opisowej bieżącej:

a) w klasach I–III stosuje się ocenę słowną lub pisemną (cyfrową) oznaczającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności. Są one podstawą sporządzenia śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może stosować znaczki i symbole. Ocenę wpisuje się do zeszytu lub prac kontrolnych z informacją zwrotną o tym, co uczeń zrobił dobrze, wskazówkami do korekty pracy i terminem możliwej poprawy,

b) w klasie III, w celu złagodzenia trudnego przejścia do II etapu edukacyjnego, wprowadza się w II okresie nauki ocenę cyfrową taką, jaka funkcjonuje na wyższych etapach edukacyjnych. Wprowadzenie oceny cyfrowej dotyczy wpisów dokonywanych w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy ucznia oraz w dzienniku lekcyjnym. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych pozostaje oceną opisową.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice mają wgląd do ocen cząstkowych i opisowych w dzienniku elektronicznym.

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- a) programie nauczania zgodnym z obowiązującą podstawą programową,
- b) wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez zespół nauczycieli uczących w klasach I–III,
- c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- d) zasadach oceniania bieżącego i sporządzania klasyfikacyjnych ocen opisowych śródrocznych i rocznych opracowanych przez zespół nauczycieli uczących w klasach I-III,
- e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- f) warunkach i sposobach przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

11. Dokumentacja oceny opisowej ucznia klasy I–III składa się z:

- a) ocen bieżących wpisywanych na bieżąco przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym,
- b) śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w dzienniku zajęć lekcyjnych,
- c) rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym.

12. W klasach I–III opisowe oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, sporządzone elektronicznie i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia.

13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

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

15. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 16 i 17

16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

Rozdział III

Ocena zachowania uczniów

§ 1

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. Śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kategorie:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom.

oraz :

1) Kulturę osobistą ucznia tzn.:

- a) jego stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i dzieci młodszych;
- b) znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych);
- c) używanie właściwego języka;
- d) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami;
- e) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskusowania, taktownego wyrażania swoich opinii;
- f) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości , w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec sztandaru i symboli i narodowych itp.;
- g) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw;
- h) właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów;
- i) gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje.

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

4. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Regulaminie Oceny Zachowania, który zawiera następujące procedury:

Oceniając zachowanie ucznia nauczyciele biorą pod uwagę:

1) Kulturę osobistą ucznia tzn.

- a/ jego stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i dzieci młodszych;
- b/ znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych);
- c/ używanie właściwego języka;
- d/ umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami;

- e/ umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskusowania, taktownego wyrażania swoich opinii;
 - f/ właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości , w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec sztandaru i symboli narodowych itp.;
 - g/ umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie lekcji i w czasie przerw;
 - h/ właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów;
 - i/ gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych tzn.:**
- a/ frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - b/ terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
 - c/ punktualność, dotrzymanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych;
 - d/ wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków;
 - e/ odpowiedzialność;
 - f/ właściwe zachowanie w czasie lekcji i przerw;
 - g/ przestrzeganie regulaminu zawartego w statucie szkoły.
- 3) Umiejętność funkcjonowania w środowisku szkolnym (grupie, klasie, szkole) tzn.:**
- a/ współpraca w grupie;
 - b/ umiejętność dyskusowania;
 - c/ umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytlumiania agresji;
 - d/ umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
 - e/ troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy;
 - f/ koleżeństwo.
- 4) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych tzn.:**
- a/ przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, w środkach komunikacji, na wycieczkach i innych imprezach;
 - b/ dbłość o higienę osobistą;
 - c/ umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia;
 - d/ znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, środków odurzających, palenia papierosów i picia alkoholu.
- 5) Aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz grupy, klasy, szkoły i innych organizacji pozaszkolnych tzn.:**
- a/ uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - b/ efektywna praca w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych;
 - c/ udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.;
 - d/ wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły.

- 6) Stosunek do zadań przydzielonych w ramach realizacji projektu edukacyjnego
- a) uczestnictwo w większości działań projektowych,
 - b) wykonywanie przydzielonych zadań,
 - c) współpraca w zespole.

Ogólne kryteria oceniania zachowania:

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Przykładnie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - c) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) Samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - e) Odrabia zadania domowe
 - f) Szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
 - g) Propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
 - h) Bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
 - i) Pomaga kolegom w nauce,
 - j) Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - k) Jest punktualny,
 - l) Dbą o kulturę życia codziennego,
 - m) Przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
 - n) Przestrzega regulaminów,
 - o) Dbą o piękno mowy polskiej,
 - p) Nie korzysta z używek.
 - q) Czynnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie
1. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - b) Odrabia zadania domowe
 - c) Pomaga kolegom w nauce,
 - d) Reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
 - e) Dbą o zdrowie swoje i innych, nie korzysta z używek,
 - f) Sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - g) Wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - h) Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione
 - i) Czynnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie

2. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Przestrzega zasad kultury osobistej,
 - b) Odrabia zadania domowe,
 - c) Pomaga kolegom w nauce,
 - d) Nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
 - e) Wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) Dbą o usprawiedliwianie nieobecności
 - g) Nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.
 - h) Angażuje się w realizację projektu edukacyjnego zgodnie z regulaminem
3. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
 - b) Czasami nie odrabia zadań domowych,
 - c) Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
 - d) Dbą o usprawiedliwianie nieobecności
 - e) Uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
 - f) Zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.
 - g) Podczas realizacji projektu edukacyjnego może popełniać uchybienia wychowawcze
4. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie dba o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,
 - b) Często nie odrabia zadań domowych,
 - c) Nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - d) Czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) Nie dba o zdrowie poprzez stosowanie używek,
 - f) Przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
 - g) Podczas realizacji projektu edukacyjnego może popełniać uchybienia wychowawcze
5. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) Dopuścił się uchybień o których mowa w pkt 1-6 , a ponadto:
 - a) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - b) Nie dba o usprawiedliwianie nieobecności,
 - c) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,

- d) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami lub pracownikami szkoły,
- e) popadł w konflikt z prawem,
- f) rażąco łamie regulaminy szkoły,
- g) jego zachowanie jest nierefleksyjne, brak poprawy,
- h) nie realizuje projektu edukacyjnego,
- i) zachowanie ucznia w sposób demoralizujący wpływa na innych uczniów,
- j) W sposób niezgodny z prawem korzysta z sieci.

5. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala wychowawca klasy na podstawie:

- a) własnych obserwacji,
- b) samooceny ucznia,
- c) opinii klasy,
- d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (zeszyt obserwacji, dział „Uwagi” w dzienniku elektronicznym),
- e) opinii innych nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- f) konsultacji z pedagogiem i psychologiem (jeżeli zgłoszą zastrzeżenia), opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, aby stwierdzić wpływ zaburzeń na zachowanie ucznia.

§ 2

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 3

Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i zmiany negatywnych postaw.

§ 4

Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

1. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o:

- a) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Semestralną/roczną/końcową ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli, analizie samooceny ucznia i wpisów innych nauczycieli dotyczących ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym

3. Przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania:

		Dopuszczalne skróty
Poprawne	Wzorowe	wz
	Bardzo dobre	bdb
	Dobre	db
	Poprawne	pop
	Nieodpowiednie	ndp
	Naganne	ng

§ 5

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 6

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. Oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Rodzice mają stały wgląd do ocen poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział IV

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

§ 1

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie pozytywnej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

a) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych ze sprawdzianów, testów, prac klasowych, kartkówek jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa,

b) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80 %; w uzasadnionych przypadkach (zwolnienie lekarskie, zdarzenie losowe) dopuszcza się niższą frekwencję,

c) nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione,

d) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych,

e) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne; również w trybie poprawy oceny niedostatecznej.

3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków zawartych w punkcie 2., nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

5. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, gdyż jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

6. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

7. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.

8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

9. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin z języka obcego ma formę pisemną i ustną.

12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- a) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
- b) termin egzaminu,
- c) zadania egzaminacyjne,
- d) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych (w przypadku egzaminu ustnego),
- e) wynik egzaminu,
- f) uzyskaną ocenę.

13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

14. Pisemne prace ucznia zostają dołączone do dokumentacji dotyczącej egzaminu.

§2

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania składając pisemny wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wniosek składa się do wychowawcy klasy.

2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

- a) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą,
- b) pozytywnej oceny samorządu klasowego.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza protokół zawierający:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- b) termin postępowania,
- c) informacje uzyskane na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska,
- d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- e) uzyskaną ocenę.

§3

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

3. Wniosek kierowany do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem, które jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie. Dyrektor ustala termin egzaminu sprawdzającego.

5. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze w szkole,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.

6. Podczas egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia/prawni opiekunowie.

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b, 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. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu,
- ocenę,
- dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach.

9. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie pisemnej.

Uczeń musi uzyskać nie mniej niż 90 % wymagań przewidzianych na ocenę, o którą się ubiega.

11. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy wymienione w punktach 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 4

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie (nie później niż) do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

3. 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 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

6. 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.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 5

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:

- a) braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia,
- b) braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia,
- c) realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą,
- d) - przejścia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
- przejścia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek wychowawcy rada pedagogiczna może w wyniku głosowania wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o upośledzeniu w stopniu lekkim i umiarkowanym nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze w szkole,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.

10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia/prawni opiekunowie.

11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. 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.

§ 6

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej i II-III gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego;
 - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - d) termin egzaminu poprawkowego;
 - e) imię i nazwisko ucznia;
 - f) zadania egzaminacyjne;
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, aby zdać egzamin na ocenę dopuszczającą, musi udzielić poprawnej odpowiedzi łącznie na 75% przygotowanych pytań z zakresu wymagań koniecznych z części pisemnej i ustnej.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

Rozdział V

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposoby jej udostępniania

§ 1

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- a) w dzienniku elektronicznym,
- b) w arkuszach ocen,
- c) w dziale uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia, znajdującym się w dzienniku elektronicznym
- d) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów,
- e) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
- f) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów,
- g) w informacjach o wynikach sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego,
- h) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- i) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
- j) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- k) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- l) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych,
- ł) arkuszach sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych.

2. Dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na bieżąco w dzienniku elektronicznym, inne dokumenty podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym

§ 2

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia,
- b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

3. Oceny ustalone ze sprawdzianów, w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej krótkim uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Wykaz ocen bieżących rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu. (wydruk ocen z dziennika elektronicznego)

6. Wykazy ocen śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych (wydruk z dziennika elektronicznego) rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu. Wymagane jest pisemne poświadczenie rodzica, które są przechowywane w teczce wychowawcy.

§ 12. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny

1. Sprawdzian w klasie VIII szkoły podstawowej oraz egzamin gimnazjalny w klasie trzeciej gimnazjum przeprowadza się zgodnie z procedurami OKE obowiązującymi w danym roku szkolnym oraz zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. W klasie VIII Szkoły Podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia

3. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.

13. Wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

14. Na prośbę absolwenta, sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny jest udostępniany absolwentowi.

15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku zdawania egzaminu

dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

17. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu oraz części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni:

1) w przypadku uczniów Szkoły Podstawowej - z odpowiedniej części sprawdzianu,

2) w przypadku uczniów Gimnazjum - z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego- z części trzeciej tego egzaminu.

19. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 10 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty Zaświadczenie o to przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Zwolnienie o którym mowa w pkt 9 z:

a) odpowiedniej części sprawdzianu albo danego zakresu części pierwszej lub danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku,

b) trzeciej części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

21. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

22. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

a) w części pierwszej - humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,

b) w części drugiej matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,

c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego.

23. Uczniowie przystępują do części drugiej sprawdzianu i części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

24. Do części drugiej sprawdzianu i części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

25. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:

a) części drugiej sprawdzianu – w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego,

b) części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

26. W deklaracji o której mowa w ust. 16 pkt 2, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

27. Deklarację o której mowa w ust. 16, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.

28. Część egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego zdawana jest na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym. Do egzaminu na poziomie podstawowym (III.0) ma obowiązek przystąpić każdy gimnazjalista. Egzamin na poziomie rozszerzonym odpowiada wymaganiom określonym w podstawie programowej dla poziomu III.1 i jest obowiązkowy tylko dla uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka rozpoczętą w szkole podstawowej. Uczniom, którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej, ale będą chcieli przystąpić do egzaminu gimnazjalnego z tego języka na poziomie rozszerzonym, zapewni się taką możliwość (ale nie obowiązek).

29. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę do języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

30. Uczniowie o których mowa w ust. 20, mogą na wniosek rodziców/prawnych opiekunów przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

31. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego pisemną informację o:

a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, o której mowa w ust 16 i 19,

b) rezygnacji przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 21 oraz w przypadku uczniów, którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej.

32. W przypadku niezłożenia rezygnacji o której mowa w ust. 22 pkt 2 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik „0%”.

33. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanej do ich dysfunkcji na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.

34 Opinię o której mowa w ust. 24, rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły wraz z wnioskiem w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

35. Dyrektor Szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i test oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.

36. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

a) część pierwsza – 80 minut;

b) część druga – 45 minut.

37. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia.

37. Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.

38. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, trwają po 60 minut.

39. Wyniki sprawdzianu są wyrażone w procentach i obejmują:

a) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki,

b) wynik z części drugiej.

40. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażone w procentach i na skali centylowej dla zadań z zakresu:

1) języka polskiego,

2) historii i wiedzy o społeczeństwie,

3) matematyki,

4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,

5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,

6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego no poziomie rozszerzonym.

41. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:

1) przyznanych przez egzaminatorów oraz

2) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.

42. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

43. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, w szkole, której jest uczniem. Harmonogram ogłaszany jest na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.

44. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie o którym mowa w ust 36, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego zamiast wyniku ze sprawdzianu lub z odpowiedniej części sprawdzianu albo z egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

45. Uczeń który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie o którym mowa w ust. 35, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu gimnazjalnego w następnym roku.

46. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum, przystępuje ponownie do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

47. Uczeń może w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu, danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

48. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 39 lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić daną część sprawdzianu, dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

49. Termin ponownego sprawdzianu lub egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 13. Formy pomocy uczniom

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomoc ta obejmuje takie działania jak:

- 1) zapewnienie spożywania bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) wypożyczenie podręczników z biblioteki szkolnej,
- 3) system zapomóg i stypendiów,
- 4) dofinansowanie do wycieczek i biletów do kina, na spektakle teatralne,
- 5) realizacja programów profilaktycznych, adaptacyjnych i integracyjnych zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.
- 6) prowadzenie specjalistycznych zajęć w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej dla uczniów:
 - a) niepełnosprawnych,
 - b) niedostosowanych społecznie,
 - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnie uzdolnionych,
 - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - f) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - g) z chorobami przewlekłymi,
 - h) będących w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - j) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy postawionej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, opinii pedagoga

szkolnego, nauczyciela lub wychowawcy oddziału w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym trwają 60 minut i są dokumentowane według zasad określonych dla tych zajęć.

§ 14. Porządek i bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu w szkole poprzez:

1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,

2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,

3) monitoring wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły

4) pełną opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole,

5) podstawową stałą opiekę medyczną,

6) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z *Regulaminem wycieczek szkolnych*,

7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do umieszczonych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,

8) powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole.

9) powołanie Społecznego Inspektora Pracy i Koordynatora Bezpieczeństwa

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący zajęcia.

1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

2) Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

4) Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.

3. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:

1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy,

2) poinformować o zdarzeniu Dyrektora.

4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycielskich* i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.

5. Uczniów Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły. Jest to postanowienie statutowe, które powinno być konsultowane z Radą Rodziców. Stanowisko Rady musi być zapisane w protokole RR, gdyż może stanowić podstawę do zmiany zapisu poprzez aneks.

6. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć oraz opuścić teren szkoły wyłącznie:

1) na prośbę rodziców wyrażoną do dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu osobiście lub telefonicznie,

2) zwolnienie ucznia (na przerwie, między lekcjami a dowozem) musi być odnotowane w zeszycie korespondencji i zwolnień uczniów. Wpisu dokonuje sekretarz szkoły na polecenie osoby uprawnionej do zwolnienia ucznia,

3) wpisu do zeszytu, o którym mowa w punkcie 6 ust. 2 dokonuje się również w sytuacji odbioru ucznia, który źle się poczuł.

7. W sytuacjach szczególnego zagrożenia należy postępować zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

8. Zasady korzystania z boiska szkolnego i terenów przyszkolnych określa *Regulamin korzystania z sali sportowej* podany do publicznej wiadomości.

9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły ustala się regulaminy i procedury, których postanowienia przyjmują do wiadomości pracownicy, podpisując ten fakt (oprócz tych, które podejmuje się na drodze uchwały)

10. W Zespole funkcjonują procedury bezpieczeństwa związane z rozporządzeniami innymi niż prawo oświatowe, a których zapisy są obligatoryjne dla dyrektora szkoły.

§ 15. Baza Szkoły

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada do potrzeb własnych następujące pomieszczenia:

- 1) 13 sal lekcyjnych,
- 2) sala informatyczna,
- 3) sala gimnastyczna,
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) pomieszczenie na archiwum,
- 6) pomieszczenia administracyjne: gabinet dyrektora, sekretariat,
- 7) pokój pedagoga wraz z pomieszczeniem dla pielęgniarki szkolnej,
- 8) kuchnia,
- 9) pomieszczenia gospodarcze,
- 10) szatnie, toalety
- 11) budynek wolnostojący przeznaczony na świetlicę, stołówkę, kuchnię, toalety
- 12) boisko szkolne.

§ 16. Biblioteka

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka służy do realizacji potrzeb uczniów i rozwijania ich zainteresowań, a także do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

3. Biblioteka popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.

4. Biblioteka gromadzi i przechowuje księgozbiór, umożliwia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom korzystanie z księgozbioru podręcznego.

5. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe według zasad określonych w Regulaminie.

6. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

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

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

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego, również w wersji elektronicznej

6) zakup i oprawa książek,

7) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów,

8) organizowanie konkursów czytelniczych,

9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów, jak również zapotrzebowania w lektury szkolne,

10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,

11) prowadzenie centrum multimedialnego, jeżeli są ku temu warunki techniczne,

12) współpracuje z rodzicami i wychowawcami, szczególnie w zakresie podręczników i materiałów edukacyjnych podlegających dotacji państwowej.

7. Organizacje biblioteki, szczegółowy zakres zadań nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami określa *Regulamin pracy biblioteki*.

§ 17. Świetlica Szkoły

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców lub dojazd do szkoły zorganizowano dwie świetlice dla uczniów: Szkoły Podstawowej i uczniów Gimnazjum.

2. Organizację, program i formy pracy danej świetlicy ustala nauczyciel prowadzący świetlicę, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25

5. Do podstawowych zadań wychowawców świetlicy należy:

1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,

2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

3) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkół wynikających z programów: wychowania szkoły podstawowej i gimnazjum,

4) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym podczas odjazdu autobusów,

6. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć wychowawczych prowadzony zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Świetlica posiada Regulamin, który zawiera zasady jej funkcjonowania.

8. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który prowadzi dokumentację świetlicy i współpracuje z innymi wychowawcami mającymi zajęcia wychowawcze.

9. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbać o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

§ 18. Współpraca z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Sępólnie Krajeńskim i innymi poradniami specjalistycznymi . Współpraca ta obejmuje następujące obszary:

- 1) prowadzenie na terenie Szkoły zajęć integracyjnych i adaptacyjnych,
- 2) pedagogizację rodziców,
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z uczniami skierowanymi na takie zajęcia do poradni,
- 4) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) nauczania indywidualnego,
 - b) obniżenia i dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - c) dysgrafii, dysleksji, dysortografii,
 - d) zwolnienia z zewnętrznego sprawdzianu i egzaminu w przypadku upośledzenia w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - e) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego.
- 5) wydawanie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z inicjatywy nauczyciel lub rodzica , na wniosek rodzica. Rada pedagogiczna ma szerokie kompetencje w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jej statutowym obowiązkiem jest korzystanie z nich dla dobra uczniów. Kompetencje te opisane są w przepisach prawa oświatowego.

3. Z opinią poradni powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele badanego dziecka.

4. Szkoła opracowuje i realizuje program związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia uczniów we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i szkołami ponadgimnazjalnymi. Problematyką związaną z wyborem szkoły i zawodu zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

5. Psycholodzy i pedagodzy mogą uczestniczyć w opracowaniu programów terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami, dzięki którym może realizować zadania rozszerzonej opieki wychowawczej i opiekuńczej. Są to m.in.:

1) Miejsko-Gminy Ośrodek pomocy społecznej w Więcborku

2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Więcborku

3) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,

4) Caritas,

5) Polski Czerwony Krzyż,

6) Powiatowa Komenda Policji,

7) Gminna Komisja Problemów Alkoholowych,

8) Sąd Rejonowy,

9) Agencja Własności Rolnej Skarbu Państwa,

10) Związek Harcerstwa Polskiego.

§ 19. Współpraca z rodzicami

1. Współpraca Szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia obejmuje wszystkie sfery działalności tj. nauczanie, wychowanie i profilaktykę.

2. Rodzice współdziałają ze Szkołą poprzez udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.

3. Rodzice mają prawo do:

1) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu własnego dziecka, jego postępach i trudnościach w nauce,

2) wglądu do ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,

- 3) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym.
- 4) wnioskowania o zorganizowanie, w ramach zajęć obowiązkowych, lekcji religii lub etyki,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 6) zaznajomienia się z:
 - a) zapoznania się ze *Statutem Szkoły* oraz regulaminami określającymi zasady pracy w Szkole,
 - b) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - c) zasadami przeprowadzania sprawdzianu w klasie VIII szkoły podstawowej oraz zasadami przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego,
 - d) warunkami realizacji projektu edukacyjnego,
- 7) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
- 9) uzyskania informacji o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz uzyskania informacji o możliwości udziału ich dziecka w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 2 pkt 17
- 10) uzyskania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) uczestniczenia w imprezach, apelach, projektach, w formach i na zasadach określonych w danym przedsięwzięciu.
- 12) Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat własnego dziecka od:
 - 1) wychowawcy i nauczycieli przedmiotów - na zebraniach klasowych, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny lub w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły,

2) pedagoga szkolnego - w sprawie skierowania na indywidualne badania specjalistyczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu rozwiązania konkretnego problemu,

3) doradcy zawodowego – w sprawie preorientacji zawodowej,

4) Dyrektora - w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego oraz w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

13) Z tytułu udostępniania Rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

14) Rodzice są zobowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,

d) ścisłej współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.

e) wyposażenia dziecka do szkoły w niezbędne pomoce

15) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do informowania szkoły o przekazaniu opieki nad dzieckiem innej osobie w sytuacji wyjazdu obojga rodziców (prawnych opiekunów) za granicę na dłuższy czas. Informacja ta musi być uregulowana prawnie, szkoła może pomagać się oświadczenia notarialnie potwierdzonego.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 20. Obowiązek szkolny

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez niego 18 roku życia. W szczególnych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dokończenie edukacji przez pełnoletniego ucznia klasy VIII i III gimnazjum.

3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w Szkole Podstawowej mogą rozpocząć także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Do szkoły przyjmuje się:

- a) uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum - z urzędu,
- b) uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku wolnych miejsc w planowanych oddziałach - na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i za zgodą Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia Dyrektor Szkoły w obwodzie, którego uczeń mieszka, może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Procedurę przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej określają szczegółowo odrębne przepisy.

7. Uczeń, który ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia Gimnazjum, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów:

- a) może być przeniesiony do gimnazjum dla dorosłych jeżeli najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 16 lat,
- b) może być przeniesiony do Ochotniczych Hufców Pracy jeżeli najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 15 lat,
- c) może kontynuować naukę w oddziale przysposabiającym do pracy zawodowej jeżeli najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 15 lat.

18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie umożliwienia uczniowi klasy III ukończenie gimnazjum, jeżeli ten ukończył 18 lat. Uczeń, (prawni opiekunowie) składają wniosek do dyrektora. Rada bierze pod uwagę :

- a) rokowania edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

§21. Prawa ucznia

1. Zgodnie z *Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ* oraz *Konwencją o prawach dziecka* przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych ludzi, nie obraża i nie krzywdzi innych,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności wykorzystując wszelkie możliwości Szkoły,
- 8) zapoznawania się na bieżąco z ocenami ze wszystkich przedmiotów oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy w przypadku trudności w nauce,
- 10) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania stron,
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii,
- 15) brania udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjazdy do kin i teatrów) dostępnych dla określonych grup wiekowych,

- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) indywidualnego programu lub toku nauki oraz indywidualnego nauczania,
- 18) korzystania z porad pedagoga i psychologa oraz doradcy zawodowego,
- 19) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 20) korzystania ze wszystkich praw i przywilejów zagwarantowanych w prawie oświatowym, a nie wymienionych w niniejszym Statucie

2. Uczeń ma prawo uzyskać informacje o:

- a) wymaganiach edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń ma prawo uzyskać uzasadnienie ustalonej oceny oraz prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

4. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się przystępują do egzaminu na warunkach i formie dostosowanych do ich potrzeb.

5. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera ma prawo do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

6. Uczeń ma prawo uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej od nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów wykonujących zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności od psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego.

7. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak

nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:

a) do wychowawcy, jeżeli nie jest osobą łamiącą te prawa, z możliwością odwołania się do pedagoga szkolnego,

b) do pedagoga, z możliwością odwołania się do dyrektora,

c) do dyrektora, z możliwością odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

d) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z możliwością odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka,

5) do Rzecznika Praw Dziecka.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

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

§ 22. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie*, a w szczególności:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania:

a) ma obowiązek uczęszczać na wszystkie zajęcia wynikające z planu zajęć,

b) ma obowiązek na zajęcia przybywać punktualnie,

- c) mimo spóźnienia, uczeń ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- d) ma obowiązek zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- e) ma obowiązek brać udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
- f) ma obowiązek przestrzegania regulaminów szkolnych,
- g) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób,
- h) przybywać na zajęcia szkolne po zawodach sportowych,
- i) uzupełniać braki wynikające z nieobecności.

2. Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

3. Dbać o honor i tradycje Szkoły.

4. Szanować symbole narodowe i szkolne.

5. Dbać o schludny i estetyczny wygląd, tj.:

a) dbać o schludność, estetyczność i czystość ubioru szkolnego, na uroczystości szkolne i konkursy przedmiotowe na wyższych etapach ubierać się w strój galowy, tj. kolorystyka czarna, granatowa, szara, biała;

b) utrzymywać w czystości własne ciało, dbać o naturalny wygląd i urodę, nie wolno w związku z tym:

stosować makijażu, farbować włosów, nosić ekstrawaganckich fryzur i strojów

nosić zbyt widocznej biżuterii, chłopcom zabrania się noszenia kolczyków.

6. Sumiennie wywiązywać się z przyjętych lub przydzielonych obowiązków m. in. dyżurów w klasie lub innych pomieszczeniach, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, chronić i zabezpieczać sprzęt przed zniszczeniem i kradzieżą.

7. Przestrzegać zasad kultury.

8. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, odnosić się do nich z szacunkiem.

9. Szanować pracę nauczycieli, rodziców i kolegów a także własną.

10. Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, unikać szkodliwych nałogów.

11. Nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób.

12. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.

13. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

14. Zachowywać się godnie, także poza terenem szkoły i po zajęciach lekcyjnych.

15. Dbać o piękno mowy ojczystej.

16. Przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Samorządów Szkolnych.

17. Przestrzegać w sprawach spornych określonego trybu składania skarg.

18. Usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych

a) Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwu tygodni od momentu stawienia się na zajęcia.

b) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ich dziecka na zajęciach, telefonicznej, osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego.

c) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).

19. Przestrzegać zasad niekorzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły. Telefonu nie można używać w żadnym celu: jako zegarka, kalkulatora, aparatu fotograficznego.

§23 . Nagrody i wyróżnienia

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za :

- a) rzetelną naukę i wzorową postawę,
- b) wzorową frekwencję.
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę,
- e) szczególnie duży wkład pracy w wypełnianiu dodatkowych czynności na terenie szkoły,
- f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- g) udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych, zgodnie z ich regulaminami.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Specjalną formą nagrody są stypendia finansowe przyznawane uczniom za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne. Stypendia finansowe przyznawane są przez Burmistrza Więcborka na wniosek dyrektora szkoły. Stypendia przyznaje się na zakończenie roku szkolnego na podstawie Regulaminu Stypendium Burmistrza Więcborka. Stypendia są fundowane ze środków budżetowych szkoły zabezpieczonych w planie finansowym na dany rok szkolny.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- | | |
|----|---|
| 鬚鬚 | pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich w obecności klasy, |
| 鬚鬚 | pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej |
| 鬚鬚 | dyplom, |
| 鬚鬚 | wpis do kroniki szkolnej, |
| 鬚鬚 | nagrody książkowe i rzeczowe, |
| 鬚鬚 | tytuł Sportowca Szkoły, |
| 鬚鬚 | Nagroda Dyrektora Szkoły im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie, |
| 鬚鬚 | listy gratulacyjne dla rodziców, |
| ⊙鬚 | umieszczenie zdjęcia najlepszego absolwenta gimnazjum w danym roku szkolnym na tablicy „ Najlepsi z najlepszych”, |
| ①鬚 | inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.), |

- ② 鬚 statuetka "Krajan" dla ucznia klasy VIII, który osiągnął najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie - wręczana na zakończenie roku szkolnego,
- ③ 鬚 dofinansowanie do wycieczek klasowych dla uczniów, którzy uzyskali tytuł laureata konkursu przedmiotowego organizowanego pod patronatem KO,
- ④ 鬚 dyplom za 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego,
- ⑤ 鬚 dla uczniów klas I-III za osiągnięcia szkolne i zachowanie, które oceniono bardzo dobrze,
- ⑥ 鬚 klas IV – VII oraz II gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
- ⑦ 鬚 klas VIII i III gimnazjum, którego średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- ⑧ 鬚 klas VIII i III gimnazjum, którzy uzyskali najwyższy wynik na sprawdzianie zewnętrznym lub egzaminie gimnazjalnym,

5. Nagrody, o których mowa w paragrafie 4, finansowane są przez radę rodziców.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24. Kary

1. Uczeń podlega ukaraniu za nie wypełnianie obowiązków, rażące lub powtarzające się naruszenie norm współżycia, nie przestrzeganie zasad kultury współżycia, w szczególności:

- a) popełnienie czynu karalnego,
- b) powtarzająca się lub ciągła agresja słowna lub fizyczna,
- c) spożywanie alkoholu lub substancji odurzających,
- d) wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników (demoralizacja).

2. Wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego można zastosować:

警 鬚 ustne upomnienie wychowawcy klasy,

馬 鬚 naganę wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,

鐮 鬚 ustne upomnienie lub naganę Dyrektora - uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie

Dyrektora wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,

- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, reprezentowania Szkoły na zewnątrz np. w zawodach sportowych na czas określony decyzją dyrektora,
 - wykonanie drobnych prac porządkowych, za zgodą rodziców, na rzecz klasy, szkoły, środowiska pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora,
 - pisemne wyjaśnienie przez ucznia złego zachowania,
 - rozmowa wychowawcy lub dyrektora szkoły z rodzicami w obecności ucznia,
 - wpis uwagi do dziennika elektronicznego
 - ① zakaz korzystania z dojazdu autobusem szkolnym, jeżeli zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób. Dyrektor powiadamia o takiej sytuacji organ prowadzący szkołę.
 - ① pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole,
 - ② przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przynosi ucznia Dyrektor po wyrażeniu zgody przez wychowawcę klasy, do której uczeń ma przejść,
 - ③ zawiadomienie policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzież, agresja fizyczna, zastraszanie, zażywania alkoholu, narkotyków),
 - ④ skierowanie ucznia na rozmowę interwencyjną z specjalistą ds. nieletnich, rozmowa odbywa się w obecności rodziców ucznia,
- n) prace społeczne nie uwłaczające godności ucznia .

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy uczeń:

- a) nagminnie łamie przepisy Statutu Szkolnego
- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- c) dopuszcza się czynów karalnych jak zastraszanie, wymuszanie, kradzieże a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanych efektów.

4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

5. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

6. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.

7. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

8. Uczeń lub rodzice mają prawo odwołania się od zastosowanej kary. Tryb odwołań jest identyczny, jak w przypadku rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

PRACOWNICY SZKOŁY

§25 . Informacje ogólne

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania tych osób określają stosowne przepisy.
3. Liczbę etatów nauczycieli nierealizujących obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę etatów pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. W Szkole tworzy się dodatkowe stanowiska wicedyrektorów w zależności od aktualnej ilości oddziałów.
6. Stanowisko wicedyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor Szkoły ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności dla nauczyciela, któremu powierzył stanowisko wicedyrektora oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania dyscypliny pracy,

2) przestrzegania przepisów bhp i udziału w zorganizowanych przez Szkołę szkoleniach w tym zakresie,

3) przestrzegania postanowień *Statutu*,

4) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

9. Obsługę ekonomiczno-kadrową prowadzi Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku.

§ 26. Nauczyciele Szkoły

1. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:

1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub

2) ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje,

3) przestrzega podstawowych zasad moralnych,

4) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

2) poszanowanie godności osobistej ucznia,

3) prawidłowa realizacja programu nauczania, wychowania i opieki oraz dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez doskonalenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,

5) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,

- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i prowadzenie dokumentacji nt.
- 10) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 12) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 13) przestrzeganie postanowień *Statutu*,
- 14) zapoznanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
- 15) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 16) Poinformowanie, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 17) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
- 18) Wykonywanie na polecenie Dyrektora innych czynności w zakresie działalności statutowej Szkoły w ramach 40-godzinowego tygodniowego wymiaru pracy.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 2) wyboru podręcznika oraz programu nauczania a także wyboru innych pomocy naukowych,
- 3) decydowania o treści programowej prowadzonego koła zainteresowań lub zespołu wyrównywania wiedzy,
- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniem,
- 5) takiego wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwiłoby realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
- 6) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
- 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów,
- 8) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) opracowania własnego programu nauczania, który może być dopuszczony do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi kryteriami.

4. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w Szkole i organizowanych przez szkołę zajęciach oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 4) wykonywanie zadań przydzielonych w ramach działalności statutowej

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innych zagrożeń,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego przez Dyrektora powstałe w wyniku nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

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

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

9. Przewodniczący prowadzi posiedzenie szkoły i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o jego terminie i tematyce zebrania.

§27. Nauczyciel – wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor Szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami poprzez:

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

2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie niezbędnej pomocy specjalistycznej i materialnej,

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

5) systematyczne kontrolowanie frekwencji i ocen uzyskiwanych przez poszczególnych uczniów,

6) działania zmierzające do stworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym,

7) kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności,

8) diagnozowanie na bieżąco sytuacji wychowawczej w swojej klasie i przedstawianie jej dwa razy w roku pedagogowi szkolnemu,

9) organizowanie samorządu klasowego i kierowanie jego pracą,

10) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami wycieczek, imprez klasowych oraz udziału klasy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,

11) czuwanie nad kontrolą frekwencji przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz nad sprawiedliwym i obiektywnym stawianiem przez nich ocen,

12) czuwanie nad równomiernym zadawaniem zadań domowych,

13) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach nauczyciel - uczeń lub nauczyciel -klasa,

14) współpraca z pedagogiem szkolnym i szkolnym doradcą zawodowym,

15) reprezentowanie klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

16) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom i ich rodzicom. W ramach tej pomocy:

a) planuje i koordynuje udzielanie pomocy,

b) współpracuje z pedagogiem,

c) wraz z nauczycielami uczącymi w oddziale ustala formy, czas, zakres pomocy,

d) prowadzi niezbędną dokumentację odnośnie programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy wychowawczej wspólnie z uczniami i przedstawicielami rodziców/prawnych opiekunów,

3) zapoznaje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektu pracy wychowawczej,
- 4) pisemnego wniosku Rady Rodziców.

10. Wychowawca ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych oraz prowadzi dokumentację wychowawcy klasy.

11. Plan pracy wychowawczej uzgadnia z innymi nauczycielami uczącymi w klasie.

12. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego.

13. Wychowawca klasy ma wpływ na dobór nauczycieli uczących w jego klasie.

14. Wychowawcą może być nauczyciel, który uczy w swojej klasie minimum jednego przedmiotu. Funkcję wychowawcy oddziału może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.

15. W relacji z rodzicami wychowawca klasy organizuje współpracę tak by zapewnić właściwe warunki rozwoju dziecka. Do jego obowiązków w tym zakresie należy:

- 1) dobra znajomość środowiska rodzinnego każdego wychowanka,
- 2) organizacja spotkań indywidualnych i grupowych z rodzicami,
- 3) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
- 4) włączenie rodziców w życie klasy i Szkoły,
- 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) wykazywanie szczególnej troski o rodziny zastępcze.

16. Podstawową formą kontaktu wychowawcy z rodzicami jest zebranie rodziców, w czasie którego rodzice mogą kontaktować się również z innym nauczycielami.

17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach jego realizacji.

19. Wychowawca klasy, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

20. Wychowawca informuje wychowanków o istotnych sprawach w szkole.

21. Wychowawca jest zobowiązany uczestniczyć w szkoleniach i warsztatach, w których uczestniczą wychowankowie. Wyjątkiem są sytuacje pełnienia innych obowiązków szkolnych lub usprawiedliwiona nieobecność.

§ 28 . Zespół wychowawców

1. W Szkole tworzone są zespoły wychowawców:

1) klas I-III Szkoły Podstawowej,

2) klas IV- VIII SP i II – III Gimnazjum.

2. Posiedzenia zespołów wychowawców są organizowane w związku z omówieniem i uzgodnieniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej.

3. Na wniosek członka zespołu, może być zwołane nadzwyczajne zebranie zespołu.

4. Wychowawca na posiedzeniu zespołu przedstawia wyniki klasyfikacji ocen zachowania, analizę sytuacji wychowawczych i inne działania wychowawcze.

5. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu wychowawczego.

6. Głównym celem zespołu jest podniesienie poziomu wychowania, opieki i profilaktyki przed zjawiskami wychowawczo niepożądanymi. Zespół może zajmować się wszystkimi sprawami związanymi z wychowaniem, profilaktyką wychowawczą, wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

7. Przewodniczący wraz z zespołem ustala plan pracy, który opiniuje dyrektor.

§ 29. Zespół przedmiotowy

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zespołu przedmiotowego i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o jego terminie i tematyce zebrania.

4. Przewodniczący wraz z zespołem ustala plan pracy, który opiniuje dyrektor

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizowania programu nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) badanie stanu wiedzy i umiejętności uczniów Szkoły, głównie uczniów klas VIII i III wygasającego gimnazjum,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

5) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,

6) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,

7) współdziałanie w zorganizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie wyposażenia,

8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

9) organizowanie konkursów przedmiotowych.

10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

§ 30. Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny jest koordynatorem współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo–wychowawczych nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Zadania pedagoga w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

4. Pedagog współpracuje ze wszystkimi podmiotami szkoły w kwestiach wychowania i opieki.

§ 31. Społeczny inspektor pracy

1. Społecznym inspektorem pracy jest osoba, która została wybrana podczas wyborów zorganizowanych przez związki zawodowe. SIP po odbyciu odpowiedniego szkolenia pełni swoje obowiązki na terenie szkoły z ramienia Dyrektora jako kierownika zakładu.

2. Zadania społecznego inspektora pracy:

1) nadzór nad warunkami pracy w Szkole,

2) informowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich niedociągnięciach technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie placówki,

3) prowadzenie wstępnych przeszkoleń dla nowych pracowników Szkoły w zakresie bhp,

4) prowadzenie dokumentacji przeszkoleń pracowników, zalecanych przeglądów technicznych i wydawanych zaleceń,

5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły,

3. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej i przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

4. SIP pełni również rolę koordynatora bezpieczeństwa i wypełnia obowiązki zgodnie z zakresem ustalonym przez dyrektora.

§ 32. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1.

§ 33. Pracownicy administracji i obsługi

1. Administrację Szkoły tworzy:

a) sekretarz szkoły

2. Pracownikami obsługi Szkoły są:

1) sprzątaczkę,

2) rzemieślnik- konserwator

3) woźny

3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach określają przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

5. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji ustala Dyrektor.

6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

1) przepisów bhp,

2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności opracowanych przez Dyrektora Szkoły,

3) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym nauczycieli.

§ 34. Finanse Zespołu

1. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a dochody są przekazywane na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej. Na mocy porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a dyrektorem Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku, biuro prowadzi obsługę finansową szkoły.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w *Ustawie o finansach publicznych*.

3. Subwencje dla Szkoły przydziela organ prowadzący.
4. *Plan finansowy* opracowuje Dyrektor Zespołu na okres każdego roku budżetowego. Plan finansowy zatwierdza Burmistrz Więcborka, jako organ prowadzący.
5. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, Dyrektor Szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Zespół inwentaryzuje posiadany majątek zgodnie z przepisami prawa.

§ 35. Ceremoniały i tradycje

1. Szkoła Podstawowa posiada od 1999 r. własny sztandar ufundowany przez Radę Rodziców, pracowników szkoły i sponsorów.
2. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie posiada własny ceremoniał związany z:
 - Pasowaniem na pierwszoklasistę szkoły podstawowej,
 - Ślubowaniem absolwentów
 - Pożegnaniem absolwentów.

Tekst ślubowania uczniów klas I SP

„Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,
Jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę się starać być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

Ślubowanie Rodziców klas I SP

„My rodzice pierwszoklasistów będziemy starać się:
Zawsze pamiętać, że moje dziecko jest unikalnym darem.
Słuchać uważnie o czym mówi.
Doceniać w dziecku to, co najlepsze.
Przytulać je często.

Cieszyć się jego dzieciństwem,
Pamiętać, że szybko mijają lata, kiedy jest ono małym dzieckiem”.

Ślubowanie absolwentów klas VIII

„Opuszczając Szkołę Podstawową im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie
Dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom
Za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekam:

- godnie reprezentować imię szkoły
- pracować nad doskonaleniem swego charakteru
- dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności
- w swoim postępowaniu mieć zawsze na względzie dobro ogółu.

Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole,
Będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.”

Ślubowanie absolwentów gimnazjum

„ My, absolwenci Gimnazjum w Sypniewie naszej Ojczyźnie i Tobie szkoło ślubujemy:
zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu;
kierować się w życiu zasadami, które wpajali nam nauczyciele,
wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka Gimnazjum w Sypniewie”

3. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

4. Szkoła może prowadzić kronikę, również w wersji elektronicznej.

5. Organy Szkoły mogą wnioskować o nadanie ceremoniału.

6. Dyrekcja, grono nauczycielskie i uczniowie poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie szkolnej tradycji.

7. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

1)Uroczyste obchodzenie świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

b) Odzyskanie Niepodległości,

c) Jasełka szkolne,

c) Konstytucji 3 maja,

d) uroczystości związane z rocznicą nadania imienia.

8. Szkoła Podstawowa w Sypniewie może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 36. Rozpowszechnianie tekstu Statutu

1. Zmiany w niniejszym *Statucie* mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.

2. Po trzech nowelizacjach *Statutu* musi otrzymać postać jednolitego tekstu.

3. Tekst *Statutu* otrzymują :

- 1) biblioteka szkolna – egzemplarz do użytku uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 2) sekretariat szkoły – egzemplarz do użytku wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) Rada Pedagogiczna – egzemplarz do użytku nauczycieli,
- 4) Dyrektor Szkoły,

5) organ prowadzący szkołę,

4. Statut jest umieszczony na stronie internetowej Szkoły, a informacja o tym jest rozpowszechniana wśród rodziców na spotkaniach , wśród uczniów – informacja wychowawcy

5. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z treścią *Statutu* na godzinie do dyspozycji wychowawcy:

- 1) po nowelizacji i zatwierdzeniu *Statutu*,
- 2) na początku każdego roku szkolnego w celu przypomnienia najważniejszych spraw oraz informacji gdzie znajdują się egzemplarze *Statutu* do użytku uczniów.

6. Wychowawcy klas zapoznają rodziców z treścią *Statutu*:

- 1) na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa klasy,
- 2) co roku na pierwszym spotkaniu w celu przypomnienia co zawiera *Statut* oraz gdzie można zapoznać się z jego treścią.

§ 37. Postanowienia końcowe

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku
3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
7. Zmiany *Statutu* uchwała Rada Pedagogiczna, z tym że zmiany w zakresie kompetencji organu prowadzącego, określonych odrębnymi przepisami, mogą być wprowadzone po konsultacji z organem prowadzącym.
8. Zmiany *Statutu* wprowadza się w formie aneksu lub jednolitego tekstu. Uwierzytelnione kopie dokumentów zawierających wprowadzone zmiany należy bezzwłocznie przekazać organowi prowadzącemu.
9. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Niniejszy Statut jest dostępny w bibliotece, u dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim, oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
11. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - uczniów,
 - rodziców,
 - nauczycieli,
 - pracowników administracji i obsługi.
12. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa, wewnętrzne regulaminy i uchwały oraz zarządzenia dyrektora.
13. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

14. Traci moc Statut Zespołu Szkół w Sypniewie uchwalony przed wejściem niniejszego Statutu.

15. Ustalenia niniejszego statutu tracą ważność każdorazowo z chwilą wejścia w życie dokumentu o wyższej randze prawnej.

Powyższy dokument został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie w dniu 31.08.2017r.

ANEKS nr 1

Uchwała nr 5/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie z dnia 25 października 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły

§ 5 dopisuje się w punkcie 10

Rada Rodziców może wystąpić o ocenę pracy nauczyciela.

§ 9 punkt 14 w brzmieniu:

Dla uczniów cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami zajęcia dodatkowe lub/oraz zajęcia wyrównawcze.

§ 9 dopisuje się punkt 15 w brzmieniu:

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów udzielają uczniowi, o którym mowa w pkt.14 § 9 wszechstronnej pomocy celem uzupełnienia braków i wyrównania różnic programowych. Wymagania edukacyjne dostosowane są do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 9 dopisuje się punkt 16 w brzmieniu:

Dyrektor szkoły dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia dodatkowo: pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział II § 3

Ulega zmianie zapis dotyczący oceny celującej: Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykonał na sprawdzianie Min. 96% plus 90 % zadań z poziomu wykraczającego na zapis ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który wykonał minimum 97% zadań na sprawdzianie.

§ 17 dopisuje się w pkt 4

W przypadku większej liczby uczniów niż 25, w świetlicy pracę nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel.

§ 23 pkt 4 r

Ustala się nagrodę na koniec roku dla uczniów obsługujących radiowęzeł i nagłośnienie.

§ 31 pkt 4

Zastępuje się zapisem: Pracę SIP w zakresie bezpieczeństwa wspomaga koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§ 32 pkt 3

Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program. W roku szkolnym 2018/2019 dyrektor szkoły zatwierdza program w terminie do 31 października 2018 r.

pkt 4

Cele doradztwa zawodowego na poszczególnych etapach edukacji to:

- a) orientacja zawodowa dla klas I-VI szkół podstawowych,
- b) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkół podstawowych