

załącznik nr 2 do uchwały nr 6/2017 Walnego
Zebrania Członków Stowarzyszenie Edukacyjnego
Tęcza z dnia 20.06.2017r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W JABŁKOWIE

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) - art. 58.

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo Oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017r., poz. 60)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz.U. 2017 poz. 649

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

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

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

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

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Jabłkowie.
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła publiczna prowadzona przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego.
3. Siedziba szkoły: Jabłkowo 16, 62-285 Popowo Kościelne.
4. Szkole są podporządkowane organizacyjnie szkoły filialne o nazwie:
 - Szkoła Podstawowa w Jabłkowie, Filia w Lechlinie pod adresem Lechlin 9, 62-085 Skoki (klasy I-VI)
 - Szkoła Podstawowa w Jabłkowie, Filia w Rejowcu pod adresem Rejowiec 12, 62-085 Skoki (klasy I-VI)
 - Szkoła Podstawowa w Jabłkowie, Filia w Pawłowie Skockim (oddziały dla dzieci niepełnosprawnych) pod adresem Pawłowo Skockie 5, 62-085 Skoki
4. Szkoła może tworzyć klasy integracyjne lub oddziały specjalne dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Organ prowadzący szkołę: Stowarzyszenie Edukacyjne TĘCZA z siedzibą w Jabłkowie, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000379408.
6. Organ sprawującym nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§2.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści: Szkoła Podstawowa w Jabłkowie
2. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Szkoła Podstawowa w Jabłkowie, 62-285 Popowo Kościelne.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględnione we własnych programach: programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, programie wychowawczo-profilaktycznym, stosownie do warunków posiadanych przez szkołę i wieku uczniów

- 4) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej;
- 6) współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym
- 7) kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
 - a) wyeliminowanie aktów przemocy w szkole
 - b) uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających
 - c) przeciwdziałanie wandalizmowi
 - d) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły
 - e) ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:

- 1) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną
- 4) organizowanie opieki nad uczniami z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej i logopedycznym
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów nie mogących uczęszczać do szkoły ze względów zdrowotnych
- 5) przydzielenie za zgodą organu prowadzącego, dodatkowych godzin na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami
- 7) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie
- 8) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. z organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, parafią oraz policją w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego.

§4.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi.
2. W czasie przerw pomiędzy lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły.
3. Uczniowie dojeżdżający i miejscowi przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach mają zapewnioną opiekę w formie zajęć świetlicowych. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 25 dzieci.
4. Szkoła koordynuje dowóz do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowany przez Gminę Skoki, których odległość z domu do szkoły przekracza 3 km - w wypadku dzieci z klas I - IV lub 4 km - w wypadku dzieci z klas V - VIII. Nauczyciele sprawujący opiekę świetlicową zapewniają dzieciom dojeżdżającym bezpieczny odjazd ze szkoły do domu.
5. Uczniowie nie uczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (religia, wychowanie do życia w rodzinie) w czasie ich trwania biorą udział w zajęciach świetlicowych lub bibliotecznych odbywających się pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W wypadku, gdy jest

to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu.

6. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67)

7. W wypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka świetlicowa zgodnie z planem zastępstw.

§5.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcjonalnymi oraz trudnościami w nauce udziela się pomocy i wsparcia poprzez:

- 1) współpracę lekarza, higienistki, wychowawców, pedagoga i rodziców,
- 2) włączanie dziecka do zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
- 3) włączanie dziecka do zespołu logopedycznego,
- 4) włączanie dziecka do zespołu kompensacyjno-wyrównawczego,
- 5) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizację pomocy koleżeńskiej,
- 7) pomoc dydaktyczną w formie zajęć wyrównawczych.

2. W szczególnie trudnych przypadkach losowych i materialnych ucznia, szkoła organizuje pomoc materialną i opiekuńczą. Szkoła może świadczyć inną pomoc w formie podręczników i przyborów szkolnych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§5a.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

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

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści

posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§5b.

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki systemu oświaty.
5. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
8. Godzina zajęć trwa 60 minut.
9. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
9. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
- 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
10. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w § 12 ust. 1, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
12. Dokumentacja zajęć obejmuje:
- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 3) zeszyt obserwacji.
13. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.

14. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:

- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

Zadania zespołów nauczycieli

§6.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania w danym oddziale,
- 2) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych,
- 3) modyfikacja zestawu programów nauczania,
- 4) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych,
- 5) współpraca z innymi zespołami,
- 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania,
- 7) opracowanie ścieżek edukacyjnych.

2. Stosownie do potrzeb nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne, problemowo-zadaniowe. Zespoły powoływane są przez dyrektora szkoły. W szkole powinny stale funkcjonować następujące zespoły:

- 1) przedmiotowy nauczycieli nauczania II etapu,
- 2) przedmiotowy nauczycieli nauczania zintegrowanego,
- 3) do spraw ewaluacji i sprawdzania jakości pracy szkoły.

3. Do zadań zespołów, o których mowa w Rozdziale II § 6 należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 4) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek między przedmiotowych
- 5) planowanie, opracowywanie narzędzi pomiarów, realizacja i ewaluacja procesu sprawdzania jakości pracy szkoły.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§7.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 9) informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
- 10) przekazywanie nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
- 11) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) **wspierającą** (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
- 2) **diagnostyczną** (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
- 3) **informacyjną** (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce)
- 4) **motywującą** ucznia
- 5) **kształtującą** (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych)

6. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.
- 4) kultura przekazywania wiadomości,
- 5) zachowanie ucznia.

7. Oceny dzielą się na:

- a. bieżące
- b. klasyfikacyjne - śródroczne,
- c. klasyfikacyjne - roczne, i w kl. IV-VIII ustalone są w stopniach według skali:

OCENA SŁOWNA	OCENA CYFR.	SKRÓT
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dp.
niedostateczny	1	ndst.

8. W klasach I-III ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.

9. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

OCENA SŁOWNA	SKRÓT
WZOROWE	WZ.
BARDZO DOBRE	BDB.
DOBRE	DB.
POPRAWNE	POPR.
NIEODPOWIEDNIE	NDP.
NAGANNE	NG.

10. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,

12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

Ocenianie w klasach I-III

§ 7a.

1. Klasyfikowanie semestralne i końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.. Są to oceny opisowe. Z religii jest to ocena cyfrowa.

2. Na wszystkich poziomach nauczania zintegrowanego funkcjonuje ocena opisowa osiągnięć ucznia.

3. Opis pracy śródrocznej przygotowany jest przez nauczycieli na kartach Informacyjnych, zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka oraz ewentualne zalecenia wychowawcy.

4. Karta opisowa z oceną semestralną uczniów klas I, II i III zawiera następujące elementy:

- 1) wiadomości dotyczące rozwoju emocjonalno-społecznego,
- 2) poziom umiejętności czytania,
- 3) poziom umiejętności mówienia i słuchania,
- 4) poziom umiejętności pisania,
- 5) poziom znajomości ortografii i gramatyki (klasy II i III),
- 6) poziom umiejętności liczenia,
- 7) poziom znajomości zagadnień środowiska przyrodniczego,
- 8) poziom umiejętności fizyczno-ruchowych,
- 9) poziom umiejętności artystyczno-technicznych,
- 10) poziom umiejętności z języka obcego

5. Na karcie semestralnej nanoszone są oceny cyfrowe z religii.
6. Wypełnienie karty polega na oznaczeniu lub podkreśleniu przez nauczyciela (w zależności od karty, gdyż mogą one być modyfikowane, a ich układ graficzny zmieniany) opanowanych przez ucznia umiejętności.
7. W indywidualnych przypadkach, jeżeli zachodzi konieczność dokładniejszego opisu, dopisywane są dodatkowe potrzebne informacje.
8. Karty informacyjne skierowane są do rodziców. Rodzice otrzymują dokładny opis umiejętności dziecka. Wiedzą równocześnie do czego dziecko powinno dążyć i w jakich dziedzinach być wspomagane.
9. Całoroczna praca ucznia oceniana jest również w formie opisowej. 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 związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Uczniowie otrzymują świadectwa według wzorca zatwierdzonego przez MEN. Świadectwo sformułowane w zrozumiały dla dziecka sposób omawia całokształt jego pracy, z podkreśleniem nawet najdrobniejszych indywidualnych sukcesów. Opiswane są postępy w każdej dziedzinie nauczania oraz rozwój emocjonalno-społeczny.
10. W nauczaniu zintegrowanym na zajęciach edukacyjnych oraz na religii i języku obcym w ciągu semestru jest stosowana ocena cyfrowa jako forma bieżącego oceniania.
11. Praca dziecka może być podsumowywana obok oceny cyfrowej , krótkim komentarzem słownym lub pisemnym. Są to komentarze nawet jednowyrazowe, np. "Brawo", "Pięknie" lub zdaniowe, gdy dotyczą nieprawidłowości, np. "Musisz jeszcze popracować nad kształtem liter", "Poćwicz, proszę dodawanie w zakresie dwudziestu".
12. W stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne w ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia ,zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej , ustalenia zawarte w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a nie posiadającego opinii z poradni .
13. Nauczyciel wyraża ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych w formie kolejnych cyfr **6,5,4,3,2,1**. Jeżeli sytuacja tego wymaga (trudność w jednolitej ocenie) nauczyciel może stosować plusy i minusy przy ocenach

1) 6-Celujący:

Uczeń posiada wiedzę i umiejętności na bardzo wysokim poziomie i doskonale posługuje się nimi w praktyce. Potrafi samodzielnie zaplanować i zorganizować pracę, wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się poprawnym i bogatym słownictwem, jest bardzo aktywny, samodzielnie formułuje pytania i rozwiązuje problemy. Nie popełnia żadnych błędów w swoich pracach

2) 5-Bardzo dobry:

Uczeń posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania i samodzielnie potrafi się nią posługiwać w podejmowanych zadaniach dydaktycznych. Rozwiązuje problemy, planuje i organizuje swój czas pracy. Jest aktywny i zaangażowany, chętnie podejmuje dodatkowe zadania. Prawie nie popełnia błędów w swoich pracach

3) 4-Dobry:

Uczeń w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania i posiada umiejętności zastosowania go w praktyce, rozwiązuje zadania problemowe przy pomocy nauczyciela, nie zawsze jest samodzielny i aktywny na lekcjach. Zdarzają mu się drobne błędy

4) 3-Dostateczny:

Uczeń w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania ale nie posiada umiejętności zastosowania go w praktyce, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania problemowe, mało aktywny na lekcjach. Popęnia błędy w pracach pisemnych

5) 2 –Dopuszczający:

Uczeń w stopniu minimalnym opanował zakres wiedzy objęty programem nauczania, nie posiada umiejętności samodzielnego jej zastosowania, wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio umotywowany jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania dydaktyczne. Popęnia dużo błędów w pracach pisemnych

6) 1-Niedostateczny:

Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy, nie rozumie poleceń, nie jest w stanie ich wykonać nawet przy pomocy nauczyciela, wykazuje się brakiem chęci do współpracy i nauki. Popęnia bardzo dużo błędów w pracach pisemnych

14. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje następująca skala:

- 1) 100% celujący
- 2) 99% - 89% bardzo dobry
- 3) 88% - 71% dobry
- 4) 70% - 51% dostateczny
- 5) 50% - 31% dopuszczający
- 6) 30% - 0% niedostateczny

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 7b.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)

UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

STOPIEŃ WYMAGAŃ	ZAKRES CELÓW	KONKRETNE OKREŚLENIE (CZASOWNIKI OPERACYJNE)
K	Uczeń zna pojęcia, terminy, fakty, prawa, zasady, reguły. Wykazuje elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić.	<ul style="list-style-type: none"> • nazwać • zdefiniować • wymienić • zidentyfikować • wyliczyć • wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnić • streścić • rozróżnić • zilustrować
R	Uczeń opanował umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Potrafi stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> • rozwiązać • zastosować • porównać • sklasyfikować • określić • obliczyć • skonstruować • narysować • namalować • zaśpiewać • scharakteryzować • zmierzyć • wybrać sposób
D	Uczeń opanował dość złożone wiadomości i umiejętności. Potrafi formułować problemy, dokonuje analizy i oceny nowych zjawisk. Potrafi formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	<ul style="list-style-type: none"> • udowodnić • przewidzieć • ocenić • wykryć • zanalizować • zaproponować • zaplanować

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających , opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię e poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Opinię poradni rodzice powinni dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice powinni dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.

8. Uczeń, który opanował wiadomości z określonych poziomów wymagań edukacyjnych uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące poziomy wymagania edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym oraz ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

POZIOM WYMAGAŃ				OCENA
konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	opanowane w ponad 50 %	-	-	dostateczny (3)
+	+	opanowane w ponad 50 %	-	dobry (4)
+	+	+	opanowane w ponad 50 %	bardzo dobry (5)

+	+	+	+ opanowane w 100 %	celujący (6)
---	---	---	----------------------------------	--------------

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

Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego

§ 7c.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

11. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 7d.

1. Oceniani podlegają następujące formy aktywności ucznia

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) prace domowe;
- 3) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 20 minut)
- 4) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 5) praca w grupach;

- 6) prace długoterminowe;
- 7) praca samodzielna;
- 8) praca pozalekcyjna np. konkursy, koła zainteresowań;
- 9) udział w olimpiadach;
- 10) ćwiczenia praktyczne;
- 11) pokaz, recytacja;
- 12) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 13) prace projektowe;
- 14) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 15) wytwory pracy własnej ucznia;
- 16) czynny udział na zajęciach;
- 17) zeszyt przedmiotowy;
- 18) zeszyt ćwiczeń.

Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 7e.

1. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność,
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
4. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
6. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego; wszyscy uczniowie oceniani są wg tych samych kryteriów.
7. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
8. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
9. Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia np.: zeszytu, przyborów.
10. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w kl. IV-VIII jest test wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony pod koniec roku szkolnego w klasie trzeciej.
12. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian).
13. Prace klasowe (sprawdziany) zapowiedziane są na co najmniej tydzień wcześniej.
14. Każda praca klasowa (sprawdzian) poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen np. zasad punktacji.
15. Kartkówka lub odpowiedź ustna mające na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
16. Sprawdzian z minimum czterech ostatnich zajęć edukacyjnych musi być zapowiedziany.
17. Czas trwania sprawdzianów, o których mowa w punktach 15 i 16 nie może być dłuższy niż 20 minut.
18. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych (sprawdzianów) - do 14 dni. Sprawdziany, o których mowa w pkt. 15 i 16 nauczyciel oddaje uczniom na następnych zajęciach.

19. Uczeń może być w półroczu 3 razy lub 1 raz (w przypadku gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, musi o tym poinformować nauczyciela przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku klasy, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną). Fakt powyższy nie może mieć miejsca gdy w danym dniu jest praca klasowa (sprawdzian).
20. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
21. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole nauczyciel powinien umożliwić uczniowi nadrobienie zaległości.
22. W klasach czwartych, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny "okres ochronny" - nie stawia się ocen niedostatecznych.
23. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych (sprawdzianów).
24. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z ostatnich zajęć - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
25. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian) - informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
26. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe (sprawdziany)
27. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza stopień przygotowania się uczniów do zajęć.
28. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
29. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu kiedy miała się odbyć praca klasowa (sprawdzian) obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
30. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów stosuje się następującą skalę procentową:
 - 1) 0 do 30% ocena 1
 - 2) 31% do 50% ocena 2
 - 3) 51% do 70% ocena 3
 - 4) 71% do 88% ocena 4
 - 5) 89% do 99% ocena 5
 - 6) 100% ocena 6

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

§ 7f.

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej kończącej dział w ciągu 7 dni. Ocena z poprawy jest ostateczna.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna, roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Uczniowie (mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału), mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.
7. Samorząd klasowy może organizować "samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

§ 7g.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym
2. Wychowawca gromadzi w zeszycie obserwacji klasy informacje o zachowaniu i postępach uczniów
3. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków "+" i "-"
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) nieobecność-"I"
 - 2) nieprzygotowanie - "."
 - 3) nie ćwiczący - „nc”
5. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) zakres materiału
 - 2) rodzaj, temat pracy
 - 3) forma oceniania.
6. Oceny z prac klasowych (sprawdzianów) wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym.
7. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w odpowiednich rubrykach w dzienniku zajęć.
8. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
9. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 7h.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu. Na koniec roku szkolnego, na życzenie rodziców nauczyciel może wydać prace pisemne.
4. Nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, n-le są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i odnotowanie tego faktu w zeszycie przedmiotowym, dzienniczku ucznia lub

- zeszycie obserwacji klasy, zebranie od rodziców informacji zwrotnej o przyjęciu informacji do wiadomości i przechowanie jej do końca roku szkolnego.
8. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej n-le poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas poinformować na piśmie rodziców. Dokumentację w tej sprawie przechowują wychowawcy klas do końca roku szkolnego.
 9. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu ocen bieżących w dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym.
 10. Indywidualne kontakty: nauczyciel - rodzic odbywają się wg ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu podanego do wiadomości rodziców.
 11. Wyniki statystyczne nauczania i wychowania otrzymane w wyniku klasyfikacji śródrocznej są podawane do publicznej wiadomości uczniów na apelu, rodziców - na spotkaniu z rodzicami.

Forma ustalania śródrocznej/rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 7i.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne- w styczniu
 - 2) roczne- w czerwcu
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów z danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna:
 - 1) prośba może być wyrażona ustnie lub na piśmie;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia, zgodne z PSO. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać;
 - 3) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 7j.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Uzgodniony termin, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

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

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

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

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 7k.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

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

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

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

Egzamin poprawkowy

§ 71.

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

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

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

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

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) pytania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Promowanie

§ 71.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych 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.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
- 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
17. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Zasady oceniania zachowania

§ 7m.

1. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Tryb i zasady wystawiania oceny z zachowania:
 - 1) W ocenianiu śródrocznym i rocznym zachowania uczniów klas IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
 - 2) Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
 - 3) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 4) Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia wystawia wychowawca, jego decyzja jest ostateczna, zanim to nastąpi, wychowawca powinien:
 - a) zaproponować uczniowi ocenę (na podstawie własnych obserwacji i zapisów, konsultacji z nauczycielami, specjalistami, pracownikami obsługi, itp.) i uzasadnić ją na wniosek ucznia lub rodziców;
 - b) poprosić ucznia o dokonanie samooceny;
 - c) wysłuchać opinii zespołu klasowego.
 - 5) Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
 - 6) Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
 - 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 9) 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 publicznej poradni specjalistycznej.
- 10) O ocenie zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia nie później niż tydzień przed radą klasyfikacyjną.
- 11) O grożącej uczniowi ocenie nagannej, uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie za potwierdzeniem na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
- 12) Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
- 13) Rodzice informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie o długotrwałej nieobecności syna/córki na zajęciach w szkole.
- 14) Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie rodziców pierwszego dnia po przyjściu do szkoły, po nieobecności.

3. Skala ocen:

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia każdy punkt kryteriów tej oceny zachowania:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów,
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec rówieśników i osób dorosłych (zna wszystkich pracowników szkoły i wyraża to np. przez mówienie „dzień dobry” w szkole i poza nią, z szacunkiem zwraca się do koleżanek i kolegów, wie jak odpowiednio zachowywać się w czasie przerw międzylekcyjnych),
- 3) przestrzega zasad kultury współżycia w zespole oraz zasad kultury językowej,
- 4) jest uczciwy i prawdomówny,
- 5) jest uczynny, życzliwy, pomaga innym,
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, reaguje na przejawy zła,
- 7) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i organizowanych akcjach szkolnych,
- 8) dba o mienie szkolne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 9) chętnie uczestniczy w konkursach międzyklasowych, szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentując klasę lub szkołę,
- 10) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności na lekcji wychowawczej bezpośrednio po nieobecności,
- 11) systematycznie i aktywnie uczestniczy w wybranych zajęciach dodatkowych – kołach przedmiotowych i zainteresowań, także organizowanych poza szkołą,
- 12) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
- 13) nie maluje włosów, nie przychodzi na zajęcia z pomalowanymi paznokciami i w makijażu,
- 14) nie ulega nałogom.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w znaczący sposób nie uchybia kryteriom tej oceny zachowania:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki zapisane w regulaminie szkolnym,
- 2) zawsze stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z dorosłymi i kolegami,
- 3) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia,

- 4) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
- 5) jest uczciwy i prawdomówny,
- 6) wyróżnia się na forum klasy aktywnością – chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 7) uczestniczy w konkursach międzyklasowych, szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentując klasę lub szkołę,
- 8) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
- 9) dba o mienie szkolne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 10) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
- 11) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 12) nie maluje włosów, nie przychodzi na zajęcia z pomalowanymi paznokciami i w makijażu,
- 13) nie ulega nałogom.

6. Ocena dobra jest oceną wyjściową dla każdego ucznia na rozpoczęcie roku szkolnego.

Otrzymuje ją uczeń, który w znaczący sposób nie uchybia kryteriom tej oceny zachowania:

- 1) stosuje się do ustalonych norm i zasad zachowania,
- 2) wywiązuje się sumiennie z powierzonych mu obowiązków, stara się wykonywać je terminowo ale rzadko podejmuje je z własnej inicjatywy,
- 3) nie uczestniczy w niebezpiecznych zabawach, bójkach i przepychankach,
- 4) wyraża się i zachowuje w sposób kulturalny, w semestrze otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu (drobne uwagi, np. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji),
- 5) jest uczciwy i prawdomówny,
- 6) szanuje godność swoją i innych,
- 7) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- 8) nie przeszkadza w pracy nauczycielom i rówieśnikom,
- 9) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
- 10) nie ulega nałogom.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie uchybia niektórym kryteriom tej oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwany rezultat:

- 1) bierze udział w obowiązkowych pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 3) zdarzyło się kilka razy, że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami i użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie z nauczycielem, innym dorosłym lub rówieśnikiem ale potrafił wyrazić skruchę i przeprosić,
- 4) w przypadku zniszczenia własności prywatnej lub szkolnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- 5) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin,
- 6) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 10 uwag pisemnych o niewłaściwym zachowaniu na lekcji lub przerwie, są to uwagi dotyczące zachowań o niewielkiej szkodliwości,
- 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi, stara się poprawić swoje zachowanie,
- 8) zdarza się, że nie reaguje na przejawy zła wokół niego,
- 9) nie ulega nałogom.
- 10) Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dość często uchybia szkolnym kryteriom oceny zachowania:

- 1) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- 3) wykazuje brak kultury osobistej – jest agresywny, wulgarny w stosunku do pracowników szkoły i innych uczniów,
- 4) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia ponad 15 godzin, spóźnia się na zajęcia,
- 5) utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- 6) jego zachowanie jest sprzeczne z zasadami uczciwości,
- 7) nie czuje potrzeby dbania o własny wygląd,
- 8) nie szanuje cudzej godności i własności,
- 9) ulega nałogom,
- 10) za swoje powtarzające się niewłaściwe zachowanie i czyny otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.

9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie uchybia szkolnym kryteriom oceny zachowania:

- 1) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
- 3) często pyskuje, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
- 4) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nie jest zainteresowany samorozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
- 5) często utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji, a kolegom twórcze i aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- 6) rozmyślnie niszczy mienie prywatne lub szkolne,
- 7) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- 8) brał udział w chuligańskich wybrykach w szkole lub poza nią,
- 9) nie poprawia swojego zachowania mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 10) ulega nałogom, zachęca lub zmusza innych do stosowania używek,
- 11) za swoje powtarzające się niewłaściwe zachowanie i czyny otrzymał naganę dyrektora szkoły.

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

11. Pod koniec pierwszego półrocza każdego roku szkolnego, w karcie informacyjnej nauczyciel dokonuje wyboru sformułowań odpowiadających zachowaniu ucznia w klasach I -III w trakcie półrocza. Może również oceniać intensywność wyszczególnionych zachowań, np. Uczeń wykonuje powierzone zadania: bardzo dobrze, zadowolająco, słabo/niepoprawnie

12. Pod koniec roku szkolnego nauczyciel wyraża swoją opinię o zachowaniu ucznia w klasach I - III w formie pisemnej na świadectwie, tuż przed oceną postępów w nauce.

Procedura ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania

§7n.

1. Analiza wyników oceniania uczniów dokonywana jest na bieżąco przez wychowawców, nauczycieli uczących oraz okresowo na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Wyniki oceniania analizowane są wraz z uczniami i rodzicami na koniec semestru i roku.
3. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania jest prowadzona na bieżąco.
4. Sporządza się wnioski opisujące działanie Wewnętrznych Zasad Oceniania w całej szkole.
5. Zależnie od wniosków z analizy Wewnętrznych Zasad Oceniania wprowadza się zmiany w dokumencie.
6. Zmiany w Wewnętrznych Zasadach Oceniania wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek organów szkoły złożony na piśmie do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora.
7. Wewnętrzne Zasady Oceniania dostosowane są do zmian przepisów prawa.

Egzamin ósmoklasisty

§8.

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
5. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej określać będzie procedura OKE.

Rozdział III

Organy szkoły

§9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) samorząd uczniowski
 - 4) rada rodziców
2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą przy odejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły, w tym m.in. w zakresie :

- 1) planowania rozwoju szkoły,
- 2) opracowania organizacji placówki,
- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów,
- 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.

4. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.

5. W przypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów szkoły, wtedy zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

6. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły poprzez:

- 1) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły;
- 2) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu;
- 3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.

Dyrektor szkoły

§10.

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną , samorządem uczniowskim.
- 2) Dyrektor szkoły współdziała z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
- 3) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 4) Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 5) Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.
- 6) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 7) Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 8) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor szkoły posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych, m.in. Kodeksu Pracy, ustawy "Karta Nauczyciela" , ustawy o systemie oświaty i in. oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są, m.in.:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
- 2) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i innych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,

- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz organowi prowadzącemu co najmniej raz w roku szkolnym raportu ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
- 10) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego.

§11.

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:

- 1) poziom i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 2) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,
- 3) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
- 4) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego
- 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 6) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
- 7) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno - sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
- 8) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- 9) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo - kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
- 10) dokumentację szkolną.

2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Nadto Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

Rada Pedagogiczna

§12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zasady funkcjonowania a Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:

- 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
- 2) wewnętrzną organizację rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje przewodniczącego,

4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu

5. Rada pedagogiczna ustala organizację doskonalenia zawodowego;

6. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

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

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statut u szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie .

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim wypadku, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane

16. Protokołowanie zebrań powierza się w alfabetycznej kolejności wszystkim nauczycielom, z wyjątkiem osób, którym powierzono funkcje kierownicze lub osobom wybranym przez Radę Pedagogiczną za ich zgodą. Protokół powinien być napisany w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

17. Protokół przyjmowany jest na następnym posiedzeniu rady

18. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rada Rodziców

§13.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i który to określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły

b) na wniosek dyrektora szkoły rada rodziców opiniuje prace nauczyciela, który wystąpił o ocenę dorobku zawodowego za okres stażu na wyższy stopień awansu zawodowego.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-profilaktycznego, 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.

Samorząd Uczniowski

§14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:

1) Samorząd uczniowski może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;

d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

f) prawo wyboru nauczyciela, będącego opiekunem samorządu.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§15.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się przed feriami zimowymi. Drugi okres rozpoczyna się po feriach zimowych i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych.

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

1b. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia.

1c. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy

2. Dopuszczalny jest inny podział roku szkolnego po zatwierdzeniu go przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego przez radę pedagogiczną, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców.

3. Organizację szkoły na dany rok szkolny przygotowuje dyrektor szkoły w formie arkusza organizacyjnego, który przedstawia do zaopiniowania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Po uzyskaniu opinii przedkłada go organowi prowadzącemu szkołę, który zatwierdza arkusz organizacyjny do 30 maja każdego roku.

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

2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć (stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych) określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.

§16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

3. Przy organizacji szkoły oraz ustalaniu liczby uczniów w oddziale brane są pod uwagę przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 12 kwietnia 2002 r. (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690) w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki oraz na zajęciach, na których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w

oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

- 5a. Przy podziale uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach z języka obcego uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka.
- 5b. Podczas zajęć komputerowych liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
6. Organizacja zajęć z religii w grupach łączonych może nastąpić jedynie wówczas, gdy liczba zadeklarowanych uczniów na naukę religii w danej klasie jest mniejsza niż 7
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 8, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 9a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania zajęć zintegrowanych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć, zgodnym z ramowym planem nauczania.
11. Podstawową formą pracy w klasach IV - VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
13. W szkole podstawowej specjalnej i oddziale specjalnym zorganizowanym w szkole podstawowej ogólnodostępnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
14. Szkoła prowadzi koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
16. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
17. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
18. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
- 19.12. Przepis do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na

podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

Funkcjonowanie oddziału specjalnego w szkole

§17.

1. W szkole funkcjonuje oddział specjalny, w którym organizuje się zajęcia dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Oddział obejmuje swoim oddziaływaniem dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, autyzmem, niepełnosprawnością ruchową oraz ze sprzężonym kalectwem w wieku od 3 do 21 lat.

3. Rekrutacja uczniów do oddziału odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

4. Przez realizację obowiązku szkolnego rozumie się uczęszczanie ucznia do oddziału i uczestnictwo w zajęciach określonych w arkuszu organizacyjnym opartym i uwzględniającym zapisy zawarte w ramowych planach nauczania dla szkolnictwa specjalnego. Zadania edukacyjne są realizowane zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego.

5. W oddziale realizowane są programy nauczania w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej:

1) program wychowania i nauczania dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz.U. 2015 poz. 1113)

2) program opracowany na podstawie „Podstawy Programowej kształcenia ogólnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym (ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej)

6. Podstawową formą pracy oddziału są:

1) obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne;

2) zajęcia rewalidacyjne;

3) nauczanie indywidualne dla uczniów stale lub częściowo niezdolnych do nauczania

w warunkach szkolnych.

7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

8. Liczba uczniów w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:

1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;

4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;

5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;

- 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4–7 – nie więcej niż 5.
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w punkcie 8.
10. Dopuszcza się możliwość nauczania w klasach łączonych.
11. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym zatrudnia się pomoc dla nauczyciela.
12. Nauka w oddziale specjalnym jest obowiązkowa do ukończenia 21 roku życia, co uważa się za spełnienie obowiązku szkolnego, który można wydłużyć na każdym etapie edukacyjnym przynajmniej o rok (na I etapie edukacyjnym do końca roku szkolnego w klasie IV, na II etapie edukacyjnym do końca roku szkolnego w klasie VIII)
13. Dziecko posiadające skierowanie do nauczania indywidualnego może być objęte nauczaniem w grupie, pod warunkiem dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do tej formy zajęć.
14. W przypadku stwierdzenia złego stanu zdrowia dziecka rodzic, na żądanie dyrektora szkoły, zobowiązany jest każdorazowo do przedstawienia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o możliwości odbywania zajęć edukacyjnych lub rewalidacyjno-wychowawczych w danej placówce oraz wymiaru tych godzin.
15. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest w oddziale, na podstawie opinii zespołów orzekających działających w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych i ma na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

Świetlica

§18.

1. W szkole działa świetlica.
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe zapewniając opiekę uczniom oczekującym na odwiezienie do domu.
- 2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w danym roku szkolnym,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy
 - 3) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.
6. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Biblioteka

§19.

1. W szkole może funkcjonować biblioteka szkolna, dostępna w wyznaczonych godzinach dla wszystkich uczniów oraz nauczycieli szkoły. Z biblioteki mogą również korzystać rodzice uczniów oraz inni pracownicy szkoły. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki, opracowanym przez pracowników biblioteki i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, oraz posiadać założoną kartę biblioteczną
2. Biblioteka spełnia następujące funkcje:
 - a) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - b) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
 - c) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Pracownicy biblioteki mają następujące zadania :
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - c) prowadzenie poradnictwa czytelniczego,
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej wymiarze 2 godz. lekcyjnych dla każdego oddziału w roku szkolnym,
 - e) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - f) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie dla młodzieży imprez czytelniczych, konkursów, mających na celu upowszechnianie czytelnictwa,
 - g) sporządzanie zestawień wyników czytelnictwa,
 - h) organizowanie współpracy z wychowawcami i nauczycielami,
 - i) dostarczanie informacji z różnych źródeł,
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział V

Uczniowie

§20.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć naukę od 6 roku życia. W przypadku dziecka, które nie realizowało rocznego przygotowania przedszkolnego wymagana jest pozytywna opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli z terenu miasta i gminy.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało

wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.

10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły.

12. Dyrektorzy szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

13. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§21.

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej lub psychicznej przemocy,
- 4) poszanowania godności własnej,
- 5) tolerancji w zakresie wyrażania własnych myśli oraz spraw religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 7) jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, bycia ocenianym zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i regulaminem oceny z zachowania,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, biblioteki w czasie planowych zajęć dydaktycznych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13) korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) wypoczynku w weekendy, ferie i dni świąteczne w formie półkolonii, kolonii, obozu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zdobywać wiedzę i umiejętności, właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 3) dbać o kulturę słowa, nie przeklinać,
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków),
- 5) dbać o ład i porządek w szkole, o sprzęt szkolny, wygląd pomieszczeń, budynku, terenu wokół niego,
- 6) nosić strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie)w dniach:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
 - b) pisania sprawdzianu
 - c) wigilii klasowej
 - d) pasowania na ucznia klasy I
 - e) konkursu szkolnego i pozaszkolnego
 - f) uroczystości okolicznościowych.
- 7) zachowywać się właściwie w czasie przerw i podporządkowywać się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
- 8) zachować czystość i bezpieczeństwo w sanitariatach,
- 9) informować nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów,
- 10) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie wniesionego przez ucznia sprzętu.

Nagrody i kary

§22.

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar
2. Uczeń otrzymuje nagrody za :
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce,
 - 2) reprezentowanie szkoły na zawodach i w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych
 - 3) dzielność i odwagę,
 - 4) pracę wykonywaną na rzecz szkoły i środowiska,.
3. Przewiduje się następujące nagrody:
 - 1) wyróżnienie na apelu szkolnym,
 - 2) bezpłatny wstęp na płatną imprezę szkolną,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) dofinansowanie wycieczki,
 - 6) wpis do kroniki szkoły,
 - 7) nagrodę rzeczową
 - 8) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły
4. Uczeń otrzymuje kary za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów.
5. Przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę, dyrektora wobec klasy,
 - 2) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,

- 3) zakaz wstępu na imprezy szkolne,
 - 4) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub szkolnej,
 - 5) wykonanie prac na rzecz szkoły,
 - 6) w wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody (naprawy lub kupna zniszczonego przedmiotu) ,
 - 7) w przypadku aktów agresji i przemocy oraz podejrzenia o wnoszenie i użycie środków psychoaktywnych powiadomienie policji oraz sądu rodzinnego
6. Nagrodę lub karę zatwierdza dyrektor szkoły.
7. O nagrodzie lub karze szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców ucznia.
8. Nagrody i kary przyznawane są przez wychowawcę klasy, opiekunów organizacji szkolnych, Radę Rodziców i dyrektora szkoły podstawowej. Przyznający nagrody w razie potrzeby konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
9. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w specjalnym zeszycie zakładanym corocznie przez wychowawcę.
10. Zgromadzone pochwały są podstawą do udzielenia nagrody.
11. Każda przyznana nagroda i kara winna być odnotowana: w dokumentacji wychowawcy klasy
12. Rodzic lub uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.
13. Rodzic lub uczeń ma prawo odwołać się od kary wymierzonej przez dyrektora do przewodniczącego rady rodziców w ciągu 7 dni od daty ukarania.
14. Decyzja organu, do którego nastąpiło odwołanie jest ostateczna.
15. W sytuacji wyjątkowej, gdy decyzja przewodniczącego Rady Rodziców nie jest zadawalająca, rodzic, lub uczeń ma prawo odwołać się od podjętej decyzji poprzez dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Poznaniu w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
16. Decyzja Rzecznika Praw Ucznia jest ostateczna.
17. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej.
18. Tryb wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły określa się w następujący sposób:
- 1) Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca, rodzic ucznia, który notorycznie narusza regulamin szkolny i rozbija zespół klasowy uniemożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w szkole.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Przeniesienia ucznia dokonuje się w wypadku przejawów drastycznego chuligaństwa lub wandalizmu oraz w wypadku braku możliwości zaadaptowania się danego ucznia do środowiska Szkoły Podstawowej w Jabłkowie.
 - 3) Wychowawca w przypadku przeniesienia do innej klasy i dyrektor w przypadku przeniesienia do innej szkoły, informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia na 7 dni przed zgłoszeniem wniosku.
 - 4) Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku odpowiednio do dyrektora szkoły, przewodniczącego Rady Rodziców lub Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział VI

Pracownicy Szkoły

§23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników

obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w pkt. 1 określają przepisy Kodeksu Pracy, a w przypadku nauczycieli również odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela.
3. Wymiar tygodniowych zajęć dydaktycznych nauczyciela oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych określa organ prowadzący szkołę.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły oraz zapisy w protokolarzu rady pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela.
7. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
 - 1) realizuje program kształcenia i wychowania w klasach i zespołach,
 - 2) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły
 - 3) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację klasopracowni do organów kierowniczych szkoły
 - 6) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 7) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 8) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia oraz traktuje wszystkich uczniów,
 - 9) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 11) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną z zajęć edukacyjnych lub kół zainteresowań,
 - 12) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 13) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów,
 - 14) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu),
 - 15) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 16) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów,
 - 17) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 18) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
9. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.
10. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.
11. Nauczyciele mają prawo wybrać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach

czynności.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadania wymienione są w Rozdziale II§ 2 niniejszego Statutu.

14. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe stosownie do bieżących potrzeb.

15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

16. Zespół nauczycieli opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

17. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu "wychowawcą klasy".

18. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawstwa winny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały tok nauczania (klasy I-III i IV-VIII).

19. W celu zapewnienia ciągłej opieki wychowawcy klasy tworzy się funkcję "zastępcy wychowawcy". Nauczyciel, któremu powierzono tę funkcję wypełnia wszystkie zadania wychowawcy klasy w wypadku nieobecności wychowawcy klasy.

20. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczego klasy opracowanego na podstawie wytycznych z planu wychowawczego szkoły,
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.

21. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 20:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 3) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 4) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- 5) odpowiada za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - c) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej,
- 9) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.
- 10) spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego, z uwzględnieniem, że:
 - a) o terminie spotkań decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy,
 - b) informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis

- w dzienniczku ucznia co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia,
c) w wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy inne osoby.

Pedagog i psycholog

§24.

1. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog i psycholog szkolny.
2. Do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i programu promocji zdrowia w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 11) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań podejmowanych przez szkołę, rodziców, instytucje i organizacje współpracujące w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
5. Pracowników niepedagogicznych obowiązują zadania zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podstawową.
6. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych jak: wycieczki, biwaki, koncerty, festyny, itp.
7. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć pozalekcyjnych ustala się stan liczbowy grup:
 1. zajęcia wychowania fizycznego - 26 uczniów na 1 nauczyciela,
 2. wycieczki piesze na terenie miasta - do 30 uczniów na 1 wychowawcę,

3. wycieczki autokarowe - 15 uczniów na 1 wychowawcę,
 4. wycieczki rowerowe - 10 uczniów na 1 wychowawcę,
 5. zajęcia na basenie (pływanie) - 15 uczniów na 1 opiekuna,
 6. zajęcia żeglarskie - 10 uczniów na 1 opiekuna
8. Dyrektor szkoły każdorazowo ustala liczbę opiekunów uwzględniając stopień rozwoju psychofizycznego dzieci, stan zdrowia stopień niepełnosprawności, a także specyfikę zajęć.
9. W czasie przerw i 10 minut przed pierwszą lekcją nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym i na terenie boiska zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.
10. Funkcję pomocniczą wobec nauczycieli dyżurujących pełnią dyżurni uczniowie z klas VII i VIII, którzy dyżurują zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.
11. Dyżury nauczycieli i dyżury uczniów odbywają się zgodnie z odpowiednimi regulaminami.

§25.

Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka środowiskowa oraz inni pracownicy szkoły, mając możliwość korzystania z pomocy Ośrodka Zdrowia i Podstacji Pogotowia Ratunkowego.

Rozdział VII

Rodzice

§26.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

Rozdział VIII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§27.

1. Samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
 - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
 - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
4. Obszary działania. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.

5. Środowisko szkolne:

- 1) Udział w akcjach wewnątrzszkolnych
- 2) Zorganizowanie dla pierwszoklasistów zabaw konkursowych z okazji różnych imprez
- 3) Organizowanie pomocy uczniom osiągnięciem słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.

6. Środowisko pozaszkolne:

- 1) Udział w akcjach charytatywnych wspierających różne instytucje,
- 2) Inne realizowane przez wolontariuszy działania będą dopisywane w ciągu roku szkolnego.

7. Sposób realizacji działań:

- 1) Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
- 2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
- 3) Poznanie obszarów pomocy.
- 4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
- 5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
- 6) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu.
- 7) Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
- 8) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
- 9) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 10) Systematyczne zebrania członków wolontariatu.
- 11) Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią.
- 12) Uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
- 13) Monitorowanie działalności wolontariuszy.

8. Szkolny Klub Wolontariusza ma: • Opiekuna Klubu, • Członków Klubu.

9. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:

1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;

2) System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;

3) Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

2. Założenia WSDZ Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

1) Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

2) Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek

edukacyjnych i rynku pracy;

3) Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;

4) Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;

5) Działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;

6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);

7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

3. Cele WSDZ Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych. Cele szczegółowe **Uczniowie:**

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

Nauczyciele:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

1) znają swoje dziecko;

2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;

3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;

5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;

6) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

4. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

5. Formy, metody i techniki pracy doradczej. Formy pracy adresowane do uczniów:

1) Badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) Zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

- 6) Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) Udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) Organizowanie wycieczek.
6. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) Aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) Metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) Metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy);
 - 4) Metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) Treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki. Techniki plastyczne, wzmacniające myślenie krytyczne oraz strategiczne (np. analizę SWOT), kwestionariusze, wywiady, gry i zabawy.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole:
- 1) Kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) Mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia, porzucania szkoły a potem pracy, jako konsekwencji niewłaściwych wyborów.
8. Ewaluacja Doradcy zawodowy na koniec roku sporządzi sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

Rozdział X

Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy

§29.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej

§30.

1. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy
 - 2) Pedagoga szkolnego
 - 3) Dyrektora Szkoły
2. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy
 - 2) Pedagoga szkolnego
 - 3) Dyrektora Szkoły
3. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) Rady Pedagogicznej
 - 2) Dyrektora Szkoły
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego

szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.

6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§31.

1. Statut Szkoły jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych szkoły.
3. Uchwały w sprawie zmian w statucie oraz uchwalenia jednolitego tekstu statutu wymagają większości 2/3 głosów w obecności 3/4 składu rady pedagogicznej.
4. Statut obowiązuje od 1 września 2017r.