**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego**

**w Brzezinach**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Zarządzenie Nr 2/2012/2013 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzezinach z dnia 21.09.2012r. w sprawie obwieszczenia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z zm.);
3. Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z zm);
4. Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908)
5. 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 zm);
6. 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);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
8. 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),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r Nr 36 poz. 155 z zm )
10. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z zm );
11. Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z zm);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2015 poz. 1113 );
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu ( Dz. U. z 2015 r poz. 1248)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także  organizacji  dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia ( Dz. U. z 2015 r. poz 1202);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2015 poz. 1214 )
16. 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**

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Brzezinach przy ulicy Stanisława Moniuszki 21, zwana dalej „szkołą”, jest sześcioletnią szkołą publiczną.

**§ 2**

Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

**§ 3**

Siedzibą oddziałów przedszkolnych jest budynek Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Brzezinach przy ulicy Stanisława Moniuszki 21.

**§ 3a**

Bazę materialną szkoły stanowią:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. sala gimnastyczna z zapleczem sportowym;
3. pracownie specjalistyczne;
4. biblioteka szkolna;
5. świetlica;
6. stołówka szkolna;
7. gabinet lekarski;
8. pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
9. szatnie;
10. archiwum;
11. gabinety specjalistyczne;
12. gabinet pedagoga szkolnego i psychologa.

**§ 4**

Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

**§ 5**

Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

**§ 6**

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz daje absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

**§ 7**

Szkoła zapewnia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

**§ 8**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 9**

1. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego- miasto Brzeziny.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Do celów szkoły należy:
   1. stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
   2. wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i w życiu we współczesnym świecie;
   3. nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
   4. stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Celami oddziałów przedszkolnych są:
   1. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
   2. stymulowanie rozwoju wychowanka;
   3. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
   4. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   5. przygotowanie dzieci o podjęcia nauki szkolnej.

**§ 2**

1. Zadaniami szkoły są:
2. realizowanie podstawy programowej określonej w Rozporządzeniu MEN;
3. stosowanie w nauczaniu korelacji międzyprzedmiotowej;
4. dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną szkoły;
5. wykorzystywanie technik informatycznych w procesie kształcenia;
6. stosowanie w nauczaniu metod aktywizujących;
7. umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
8. niesienie pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
9. stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez:
10. uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli,
11. wewnętrzne testy kompetencji dla klas III, IV, V;
12. zewnętrzne testy kompetencji dla klas VI;
13. prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły;
14. formułowanie i realizowanie wniosków wypływających z ewaluacji;
15. oparcie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły o jej cele;
16. podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania;
17. kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego
18. poprzez przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności;
19. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
20. organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
21. zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami rozwojowymi i edukacyjnymi;
22. zapewnienie bezpłatnych podręczników zgodnie z zasadami MEN;
23. zapewnienie opieki świetlicowej.
24. Oddziały przedszkolne mają obowiązek:
    1. realizowania programów nauczania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową, zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
    2. Przeprowadzania rekrutacji na zasadzie powszechnej dostępności;
    3. Kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
    4. Budzenia wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
    5. Nabywania przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
    6. Integrowania treści edukacyjnych;
    7. Wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
    8. Prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
    9. Współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
    10. Zapewnienia opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    11. Podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    12. Zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki), z uwzględnieniem zasady, że na każde 15 dzieci przypada 1 osoba dorosła.
25. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
26. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
27. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
28. Dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej,
29. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
30. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

**Rozdział III**

**SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła realizuje zadania przy uwzględnieniu optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.

**§ 2**

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
2. przedmiotowych;
3. wychowawczych;
4. problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań);
5. nauczania zintegrowanego;
6. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7. wychowawców świetlicy;
8. wychowawców oddziałów przedszkolnych.

**§ 3**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
3. koła zainteresowań;
4. koła przedmiotowe;
5. zajęcia sportowe;
6. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
7. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
8. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

**§ 4**

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
2. pierwszego etapu edukacyjnego;
3. z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
4. szczególnie uzdolnionymi.
5. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
6. pomoc psychologiczno – pedagogiczną formach określonych w rozporządzeniu MEN,
7. pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów,
8. dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów,
9. tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania,
10. opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów,
11. opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki,
12. tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

**§ 5**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
3. korekcyjno – kompensacyjne;
4. logopedyczne;
5. gimnastyki korekcyjnej.
6. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

**§ 6**

Szkoła współdziała z poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

**§ 7**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
   1. świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
   2. umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

**§ 8**

Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

**§ 9**

Szkoła realizuje program profilaktyki uchwalony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

**Rozdział IV**

**KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 1**

1. Organami szkoły są:
   * 1. Dyrektor szkoły;
     2. Rada Pedagogiczna;
     3. Rada Rodziców;
     4. Samorząd Uczniowski.
2. Organami oddziału przedszkolnego są:
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1;
4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w jej skład);
5. Rada Rodziców.
6. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

***Dyrektor szkoły***

**§ 2**

Dyrektor szkoły:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
3. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
4. zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
7. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
8. odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
9. zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
10. dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
12. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
13. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na koniec oddziału klasy szóstej przeprowadzonego w szkole;
14. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 2a**

1. Do zadań dyrektora należy:
   * + 1. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
       2. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
       3. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
       4. powoływanie wicedyrektora;
       5. ustalenie kompetencji i kierowanie pracą wicedyrektora, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
6. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

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

8. Dyrektor opracowuje nadzór pedagogiczny i przedstawia go do 15 września.

**Rada pedagogiczna**

**§ 3**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych 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.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Szkoła posiada „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

**§ 4**

* + - 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
      2. zatwierdzenie planów pracy szkoły;
      3. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
      5. ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli;
      6. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły;
      7. Zatwierdzenie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników;
      8. opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej;
      9. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
      10. Opiniowanie zestawu podręczników oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3. projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
4. wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 5**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 6**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół, który jest dostępny do wglądu dla członków rady pedagogicznej przez 7 dni po posiedzeniu w sekretariacie szkoły, podpisuje protokolant i dyrektor szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Rada Rodziców**

**§ 7**

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy „0” do 6.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Na zebraniu wychowawca zapoznaje ogół rodziców uczniów swojej klasy z zadaniami rady (na podstawie obowiązujących przepisów), wręcza im te zadania na piśmie, zbiera pokwitowanie obecności i zadań.
5. Przedstawiciela swojej klasy do rady rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
6. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec lub matka).
7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
9. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   * + 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
       2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji rady rodziców należą:
    1. uchwalanie w porozumiewaniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
    2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    3. opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
    4. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumiewania z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumiewaniu się z radą pedagogiczną.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
14. Rada rodziców opiniuje dni wolne od zajęć dydaktycznych.
15. Rada rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 8**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem:
   * + 1. samorząd klas I-VI;
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
11. Samorząd uczniowski ma opiekunów spośród nauczycieli.

**Inne organy szkoły**

**§ 9**

* + - 1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. l, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 10**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
2. dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
3. wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
4. Organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań szkoły.

**§ 10a**

* + - 1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**Rozdział V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 1**

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy 0 – 6.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.

3a. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3b. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

3c. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub miedzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

3d. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

1. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 5 do 10 dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej.

**§ 2**

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach 0 prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 prowadzi nauczyciel według ustalonego planu zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

**§ 2a**

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

**§ 3**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:
2. do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
3. biblioteki;
4. świetlicy;
5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
6. z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7. do zajęć specjalistycznych;
8. administracyjno – gospodarczych.

**§ 4**

**Biblioteka**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z wydzieloną czytelnią, które posiadają regulamin. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) współdziała z nauczycielami;

7) rozwija życie kulturalne szkoły;

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) Statystyka czytelnictwa;

3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) Komputeryzacja biblioteki;

5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

**§ 5**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1. współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym;
   2. we współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
   3. rodzice uczniów mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach ustalonych w „Regulaminie biblioteki";
   4. współpraca z innymi bibliotekami obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów.

**§ 6**

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki jest dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 6a**

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;

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

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

4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

1. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§ 7**

**Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczególne zasady działalności zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.

**Rozdział VI**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

**§ 1**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem l września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

**§ 2**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.

1a. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim 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 określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 3**

* + - 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze:
      2. wicedyrektora szkoły.

1. Zakres zadań stanowisk kierowniczych ustala corocznie dyrektor szkoły.

**§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 8.15 do ostatniej lekcji danego dnia;
5. Nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ostatniej lekcji danej klasy lub do świetlicy.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
9. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

**§ 4a**

* + - 1. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
      2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
      3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę wraz z ajentem.

**§ 4b**

* + - 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole mogą być przyznawane stypendia za wyniki w nauce, sportowe, szkolne oraz zasiłki szkolne, dofinansowanie zakupu podręczników i dożywianie.

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen powyżej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i był laureatem konkursów zewnętrznych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

**§ 5**

* + - 1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1. Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów;
2. Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem;
3. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
4. Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
5. Na wyraźną pisemną prośbę (na kartce) rodzica lub prawnego opiekuna, ucznia może zwolnić z lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły;
6. Zezwala się dziecku, które ukończyło 7 rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice;
7. Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
8. W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą;
9. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
10. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania;
11. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach;
12. Rodzice informują wychowawcę lub sekretariat szkoły o nieobecności ucznia.

**Rozdział VII**

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

**§ 1**

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

**§ 2**

* + - 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
      2. Na wniosek rodziców dziecko 5letnie może być przyjęte do klasy I, jeżeli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole objęte było wychowaniem przedszkolnym. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszczało wcześniej do przedszkola wymagana będzie pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
      3. (uchylony)

**§ 3**

* + - 1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne – kl. „0” – realizujące program wychowanie przedszkolnego według podstawy programowej określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

1. Wychowanie przedszkolne w klasie „0” obejmuje dzieci w wieku 5 lat.
   1. dziecko to jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej;
   2. obowiązek o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

**§ 3b**

**Kryteria przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych**

**w Szkole Podstawowej nr 1**

1. Okres rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole na następny rok szkolny rozpoczyna się i kończy w wyznaczonym przez MEN terminie. Dyrektor Szkoły obowiązany jest udostępnić harmonogram rekrutacji do publicznej wiadomości.
2. Podstawę przyjęcia dziecka do szkoły stanowi „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”. Rodzice mogą do karty zgłoszeniowej dołączyć inne, ważne z punktu widzenia rekrutacji, dokumenty wskazane przez Dyrektora.
3. Kwalifikacji do szkoły dokonuje powołana przez Dyrektora komisja. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W jej skład wchodzi: wicedyrektor jako przewodniczący, 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
4. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy.

4a. W przypadku większej ilości kandydatów niż liczba wolnych miejsc z oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

* 1. wielodzietność rodziny kandydata;
  2. niepełnosprawność kandydata;
  3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

4b. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku dysponowania wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.

1. Dyrektor informuje rodziców wynikach pracy Komisji Kwalifikacyjnej poprzez wywieszenie list dzieci.
2. Decyzje Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane. Akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w sekretariacie szkoły. Protokół powinien zawierać skład komisji, liczbę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola (wraz z uzasadnieniem) oraz liczbę wolnych miejsc. Imienne wykazy dzieci podpisane przez wszystkich członków komisji stanowią załącznik do protokołu.
3. Dyrektor Szkoły publikuje listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych w widocznym miejscu (np. na szkolnej tablicy ogłoszeń, na drzwiach wejściowych).
4. Rodzic ma prawo do wniesienia odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej do Komisji odwoławczej powołanej przez Dyrektora Szkoły. Z posiedzenia Komisji Odwoławczej sporządzany jest protokół. Postanowienia przekazywane są zainteresowanym rodzicom.

**§ 4**

Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły w sytuacjach szczególnych:

1. na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem l września kończy 6 lat.

**§ 5**

* + - 1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

1. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, na wniosek rodzica, podejmuje dyrektor szkoły, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

**§ 5a**

**Kryteria przyjęć dzieci do Szkoły Podstawowej**

* 1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :
  2. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
  3. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

1. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
3. Kryteriom, o których mowa w ust. 3 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
4. Skład i zadani komisji rekrutacyjnej określa art. 20 zb ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
5. Nabór do szkoły prowadzony jest w oparciu u regulamin stworzony na podstawie zarządzenia kuratora oświaty.
6. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
   * 1. wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
7. dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
10. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 6**

Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły

**Rozdział VIII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 1**

1.**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:**

1. każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
2. odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
4. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca,   
   w którym prowadzone są zajęcia;
5. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia  
   lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
6. przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią;
7. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność;
8. wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
9. wyprowadzania uczniów z sali lub pracowni (nauczyciele otwierają drzwi).
10. zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
11. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
12. wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
13. w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik administracji lub pracownik ochrony, mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
14. każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

**2. Zadania nauczycieli:**

1. stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się;
2. przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności;
3. dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
4. rozbudzanie zainteresowań uczniów;
5. motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
6. wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
7. dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
8. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
9. współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy.
10. Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
11. Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzebnymi zainteresowania uczniów.
12. Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym z 06.06. 1997r.

**§ 2**

**1. Prawa nauczycieli**:

1. nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych;
2. nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom,
3. rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
4. poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców;
5. otrzymywanie informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
6. otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.
7. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a dyrektorem nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
8. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a uczniem i jego rodzicami nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
9. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

**2. Prawa i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego.**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
7. Planuje pracę w systemie miesięcznym;
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej;
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje co miesięczne zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
12. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem;
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania;
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**§ 3**

**1. Obowiązki nauczyciela:**

1. Nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych prze szkołę.

a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,

c) ściśle stosować zasady oceniania kryterialnego,

d) sprawdzać na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,

e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów;

f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.

Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.

1. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny**;** poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej**;** w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
2. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi rożnych narodów, ras i światopoglądów;
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu;
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
6. Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiejkolwiek formy krzywdzenia;
7. Nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p/poż;
8. Osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach;
9. W ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;
10. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

**§ 4**

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. **W tym celu:**
4. opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
5. kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
6. podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
7. organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
8. we współpracy z rodzicami organizuje życie klasy;
9. **Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:**
10. poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania;
11. poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych;
12. poinformowanie osobiście lub telefonicznie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin;
13. rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
14. zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
15. nauczanie o prawach człowieka;
16. prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
17. rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
18. prowadzenie dokumentacji klasowej.

Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 5**

Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym – kl. „0” zorganizowanych na terenie szkoły pracują zgodnie zasadami pracy w placówkach feryjnych.

**§ 6**

**Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:**

1) pedagogów;

2) psychologów;

3) logopedów;

4) nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;

5) nauczycieli gimnastyki korekcyjnej;

6) nauczycieli bibliotekarzy;

7) wychowawców świetlicy.

**§ 7**

**Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

1. udostępnianie zbiorów czytelnikom;
2. prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
3. udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
4. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
5. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
6. prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
7. gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

**§ 8**

**Do zadań wychowawcy świetlicy należy:**

1. realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
2. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

**§ 9**

* + - 1. **Do zadań pedagoga szkolnego należy:**

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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach;
6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7. Bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat na Radzie Pedagogicznej;
8. Kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
9. Pedagog odpowiada za odpowiedni poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej;
10. Stała współpraca z wychowawcami klas;
11. Współpraca z Dyrektorem Szkoły.

**2. Do zadań psychologa szkolnego należy:**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania uczniów, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
5. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnych programów:
6. wychowawczego – profilaktyki.

**3.Do zadań logopedy szkolnego należy:**

1) Przeprowadzenie badań przesiewowych klas zerowych i pierwszych (wrzesień);

2) Przeprowadzenie badań szczegółowych (październik);

3) Konstruowanie programów terapeutycznych;

4) Prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy;

5) Prowadzenie dokumentacji logopedycznej;

6) Współpraca z Dyrekcją Szkoły;

7) Współpraca z pracownikami pedagogiczno-psychologicznymi szkoły;

8) Współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka.

9) Dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne.

**4. Do zadań nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych należy:**

1. Prowadzenie zajęć organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

**5. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:**

1. Prowadzenie zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych) z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy.

**Rozdział IX**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 1**

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

**§ 2**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
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.

**§ 3**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
4. rodzicami uczniów;
5. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
6. placówkami doskonalenia nauczycieli;
7. innymi szkołami i placówkami;
8. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

**§ 4**

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. poradni;
6. pomocy nauczyciela;
7. pracownika socjalnego;
8. asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego.

**§ 5**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

**§ 6**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust. 1wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 7**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 8**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

**§ 9**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

**§ 10**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

**§ 11**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół o którym mowa w ust. 1. tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
4. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
5. ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
6. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.
7. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
8. omówienie sytuacji dziecka i ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
10. założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. opracowanie i realizacja planu działań wspierających dziecko lub– indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego;
12. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz ustalenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
13. Zebrania zespołu są zwoływane w miarę potrzeb, przez koordynatora lub przewodniczącego zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Pracownicy pedagogiczni uczestniczący w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
14. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
15. rodzice ucznia, którzy są informowani przez dyrektora o terminie spotkania;
16. przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej, która udziela uczniowi pomocy na zaproszenie dyrektora szkoły;
17. na wniosek rodzica ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
18. Na podstawie zaleconych przez zespoły form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
19. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**Rozdział IXa**

**POMOC MATERIALNA**

**§ 1**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
7. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
8. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
9. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
10. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
11. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
12. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
15. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
16. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
17. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
18. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
    1. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
    2. Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
    3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
    4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
19. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
20. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
22. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
23. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
24. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
25. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

**ROZDZIAŁ X**

**RODZICE**

**§ 1**

**1. Rodzice uczniów naszej szkoły mają prawo do:**

1. występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
2. zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
3. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
4. uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;\
5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
6. wyrażania opinii o pracy szkoły;
7. czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
8. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
9. dostępności do statutu szkoły.

**2. Prawa rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.**

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i z programu rozwoju przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w roku szkolnym;
2. znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
4. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni otwartych i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
5. udostępnienie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

**§ 2**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
3. Rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
4. rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VI).
7. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:
8. Rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
9. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni;
10. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka;
11. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie;
12. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**3. Obowiązki rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.**

1. rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
2. na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek m.in. do:
3. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
4. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
5. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
6. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
7. niezwłocznego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.

**Rozdział XI**

**PRAWA UCZNIÓW**

**§ 1**

**1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:**

1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;

2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

1. znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
2. otrzymywania informacji z rożnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
3. otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
4. dostępu do informacji na temat życia szkolnego ( o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),

3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:

1. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
2. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
3. przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;

4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

1. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
2. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
3. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);

5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

1. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
2. ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
3. ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;

6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

1. zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
2. poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);

7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

1. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
2. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,
3. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad zawartych w §60.
4. Uczeń ma prawo do darmowych podręczników;
5. Uczeń ma prawo do uczestnictwa w organizacjach działających na terenie placówki;
6. Uczeń ma prawo do oceny zwrotnej od nauczyciela.

**2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:**

1. uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS;

**3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:**

1. poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;
2. możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ważnych sprawach.

**4. Prawa dzieci oddziału przedszkolnego**.

Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3. akceptacji takim jakim jest;
4. własnego tempa rozwoju;
5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
6. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

**§ 2**

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
   1. w przypadku niezadowalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,
      * 1. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub przez organ prowadzący szkołę, o ile rozstrzygnięcia dyrektora szkoły jest niezadowalające.

**Rozdział XII**

**OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 1**

**l. Do obowiązków ucznia należy:**

1. przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
2. przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
3. przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
4. przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
5. odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
6. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
7. dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
8. oddawanie po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
9. udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
10. pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
11. właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
12. dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
13. poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
14. dbanie o schludny wygląd, tj. bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów oraz noszenie jednolitego stroju szkolnego: granatowa kamizelka i błękitna polówka

a) w dniach odświętnych uczeń zobowiązany jest nosić białą bluzkę i granatową kamizelkę, ciemne spodnie lub spódnicę;

b) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez radę pedagogiczną, np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki;

1. przestrzegać następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
2. uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców;
3. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane;
4. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
5. zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i odpowiednim organom policji;
6. naruszenie zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
7. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

**2. Obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego.**

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) szanowania wytworów innych dzieci;

2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

**Rozdział XIII**

**FORMY NAGRADZANIA I KARANIA**

**§ 1**

**1. W szkole przyznawane są nagrody za:**

1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;

2) osiągnięcia w konkursach;

3) osiągnięcia sportowe;

4) wyjątkową postawę;

5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,5 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania);

a) przeczytanie największej liczby książek w danym roku szkolnym;

b) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.

**§ 2**

**1. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:**

1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;

2) pochwala pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;

3) pochwała ustna dyrektora;

4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;

5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;

6) list pochwalny;

7) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.

2. W szkole mogą być przyznawane inne nagrodyprzez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

**§ 3**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców ucznia.

**§ 4**

**Kary**

1. Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:

1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy w obecności Dyrektora szkoły;

2) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, wycieczkach, korzystania ze szczęśliwego numerka na czas oznaczony przez wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;

3) nagana pisemna w formie listu skierowanego do rodziców, po przeprowadzeniu działań wyjaśniających, określonych w Regulaminie Szkoły;

4) nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców z wpisem do dziennika, a w przypadku powtórzenia się niewłaściwych zachowań, konieczna diagnoza problemu dokonana przez pedagoga i psychologa,

a)przeniesienie do innej klasy za zgodą rodziców,

b) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.:

* uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska.

2. Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty w następujących przypadkach:

1) agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia innych;

2) szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych lub rówieśników, naruszenie ich godności osobistej.

**3. Post**ę**powanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole**

1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:

a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,

b) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem,

c) rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły,

d) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,

e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień.

2) Odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych

a) w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd )

3) Zastosowanie kary:

Stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły.

Osobami (organami) uprawionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca klasy, wicedyrektor, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna

**§ 5**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.

2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzą: wychowawca, przedstawiciel Dyrekcji, Samorządu Szkolnego,.

3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.

**Rozdział XIV**

**SYMBOLE SZKOLNE**

**§ 1**

* 1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
  2. Na ceremoniał szkolny składa się:
  3. ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
  4. obchody święta szkoły;
  5. uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom piątym.

**Rozdział XV**

**DOKUMENTACJA SZKOLNA**

**§ 1**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 2**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

**§** **3**

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

**Rozdział XVI**

**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W BRZEZINACH**

**§ 1.**

* + 1. (uchylony)

1a. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, który szczegółowo określa:

1. podstawa prawna zasad oceniania;
2. cele oceniania wewnątrzszkolnego;
3. skalę ocen;
4. zasady oceniania;
5. wymagania edukacyjne;
6. ocenianie bieżące w kl. I-III;
7. ocenianie bieżące w II etapie edukacyjnym;
8. ocenianie śródroczne i roczne;
9. kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ;
10. Zasady klasyfikowania uczniów i egzamin klasyfikacyjny
11. egzamin poprawkowy;
12. procedury podwyższania oceny rocznej;
13. Procedury odwoławcze;
14. Promowanie;
15. Regulamin wystawiania ocen zachowania;
16. sprawdzian na koniec klasy szóstej;
17. ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpatrywaniu 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.
   1. 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 uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

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

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

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

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

**§ 2.**

1. (uchylony)

1. Integralną częścią Zasad Oceniania jest regulamin wystawiania ocen z zachowania w klasach I – VI.
2. Regulamin wystawiania ocen z zachowania zawiera:
   1. ogólne kryteria wystawiania ocen z zachowania;
   2. szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania  w klasach IV-VI;
   3. zasady oceniania w I etapie edukacyjnym;
   4. tryb odwoływania się od oceny z zachowania .

**§ 3.**

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Skala ocen

* 1. W klasach I-III ocenianie ma charakter opisowy
  2. W klasach IV-VI oceny są wystawiane w skali cyfrowej od 1 do 6:

1. ocena niedostateczna
2. ocena dopuszczająca
3. ocena dostateczna
4. ocena dobra
5. ocena bardzo dobra
6. ocena celująca

4.  Zasady oceniania

* 1. Zasada jawności

a) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców (~~opiekunów)~~ z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania oraz trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

b) Uczeń na bieżąco jest informowany o otrzymanej ocenie.

1. Zasady systematyczności

a) Uczeń jest oceniany systematycznie w różnych formach aktywności w formie werbalnej lub   pisemnej nie rzadziej niż raz w tygodniu.

1. Zasady wspierania pozytywnego

a) Nauczyciel w procesie oceniania pobudza ucznia do dalszej pracy poprzez podkreślenie pozytywów, mobilizowanie, wskazanie postępów.

b) uczniowie z wadami wymowy maja prawo do oceny z prac pisemnych. Nauczyciel umożliwia uczniom z wadami wymowy zamianę odpowiedzi ustnej na  pisemną.

c) Uczniowie z orzeczoną przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną, dysekcją mają prawo do oceny z odpowiedzi ustnych. Nauczyciel umożliwia dyslektycznym uczniom zamianę odpowiedzi pisemnej na ustną.

d) Uczniowie z orzeczoną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dysgrafią nie ponoszą konsekwencji w ocenie za błędy ortograficzne.

e) Nauczyciele są zobowiązani do opracowania zakresów wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie, ze wskazaniami oraz do zapoznania z nimi ich rodziców.

f) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

g) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii wydanej przez lekarza. Decyzja o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego uwzględniająca czas zwolnienia oraz opinie lekarza przechowywane są u pielęgniarki szkolnej w gabinecie lekarskim.

h) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny.

4) Zasada dokumentowania

a) Nauczyciel na bieżąco wpisuje obserwacje (kl. I-III) i oceny (kl. IV-VI) do dziennika lekcyjnego i elektronicznego.

b) Prace pisemne sprawdziany, klasówki, dyktanda przechowywane są przez nauczyciela przez cały rok szkolny.

c) Testy będące elementem szkolnego pomiaru dydaktycznego są przekazywane dyrektorowi szkoły i przechowywane dyrektorowi szkoły i przechowywane w kancelarii szkolnej.

5) Zasada higieny umysłowej uczniów

* + 1. Nauczyciel uwzględnia możliwości przyswajania wiedzy mając odpowiedni czas na opanowanie materiału.
    2. Terminy omawiania lektur zostają podane na początku roku szkolnego. Termin może ulegać zmianom w zależności od potrzeb.
    3. Prace klasowe, testy sprawdzające wiedze i umiejętności z powyżej sześciu jednostek lekcyjnych zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
    4. Nauczyciel przestrzega ustalonych z uczniami zasad częstotliwości prac domowych w dłuższej formie pisemnej.

5. (uchylony)

**§ 4**

**1. Wymagania edukacyjne**

1. Wymagania programowe to oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach;
2. Wymagania na oceny szkolne buduje i przedstawia nauczyciel prowadzący zajęcia, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania;
3. Jeśli w klasach nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów realizują ten sam program  nauczania, wspólnie ustalają zakres wymagań edukacyjnych;
4. Kryteria wymagań na poszczególne oceny opracowane przez nauczycieli zatwierdza dyrektor szkoły do 20-go września;
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w kl. I-VI są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, nie później niż   do końca września;
6. Wymagania edukacyjne opracowane na oceny są zgodne z przyjętym ogólnym schematem wymagań.
7. K- wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą obejmują minimum wiadomości i umiejętności niezbędnych w dalszej Edukacji, potrzebnych w życiu.
8. P- wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny. Są najważniejsze z punktu widzenia potrzeb Edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, często powtarzane w programie, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zwartych w podstawie programowej.
9. R- wymagania rozszerzające na ocenę dobrą.

Obejmują wiadomości i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relację miedzy elementami treści, przekraczające wymagania podstawy programowej. Przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, umiejętności umożliwiające stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych wg przykładów znanych z lekcji i podręcznika.

1. D- wymagania dopełniające, pełne na stopień bardzo dobry.

Pełen stopień wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, wymagający korzystania z różnych źródeł wiedzy, złożone, umożliwiające rozwiązanie problemów.

1. W- wymagania wykraczające - na stopień celujący.

Twórcze i samodzielne rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań w oparciu o wiadomości i umiejętności określone programem nauczania.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęcia komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

**§ 5**

**1. Ocenianie bieżące w kl. I-III.**

* 1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową jako cząstkową;
  2. Opisowy system oceniania wymaga opracowania systemu notowania postępów ucznia oraz dzienniki lekcyjne;
  3. W dziennikach lekcyjnych do nauczania zintegrowanego nauczyciele odnotowują elementy obserwacji pedagogicznej;
  4. Każdy uczeń posiada teczkę reprezentacyjnych prac z poszczególnych rodzajów Edukacji;
  5. Nauczyciele kl. I-III mogą wprowadzić karty samooceny oraz karty obserwacji klasy;
  6. W dzienniku lekcyjnym, w miejscach przeznaczonych na oceny nauczyciele wpisują symbole określające poziom osiągnięć edukacyjnych, tj. elementy obserwacji pedagogicznej:

a) symbol „+” – opanowanie umiejętności nie sprawiło dziecku trudności

b) symbol „v” – opanowanie umiejętności sprawiło dziecku trudności, wymagało stałej pomocy nauczyciela

c) symbol „-” – zawiera informacje, że umiejętności nie została opanowana

d) pozostawienie wolnego miejsca oznacza, że umiejętność nie była kształtowana w danym miejscu.

* 1. W klasach I-III wprowadza się motywowanie do pracy i wynagrodzenie uczniów za pomocą symboli graficznych stosowanych dowolnie przez nauczyciela.
  2. Symbole graficzne nie są zastępnikami oceny cyfrowej ani nośnikami informacji o  rozwoju dziecka, stanowią jedynie formę podziękowanie, nagrody, zachęty.
  3. W zeszytach uczniów, w kartach pracy nauczyciel stosuje komentarz słowny np. dobrze, słabo, znakomicie, wspaniale, coraz lepiej, musisz więcej popracować.
  4. W II półroczu klasy trzeciej może pojawić się w zeszytach ocena cyfrowa jako cząstkowa, oprócz obowiązującej oceny opisowej.

**2. Ocenianie bieżące w II etapie edukacyjnym**

1) począwszy od klasy IV ocena bieżąca ma formę, oceny cyfrowej zgodnej ze skalą obowiązującą przy klasyfikacji końcowo rocznej:

1. celujący-6
2. bardzo dobry-5
3. dobry-4
4. dostateczny-3
5. dopuszczający-2
6. niedostateczny-1

2) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym mają charakter opisowy.

3) Dopuszcza się stosowanie w dziennikach oraz zeszytach plusów i minusów .Nie wskazują one na dodatkowe osiągnięcia lub ich brak w stosunku do przewidzianych na  określoną ocenę, mają jedynie charakter motywacyjny i są równoznaczne z komentarzem słownym : „dostrzegam twój wkład pracy”, „stać cię na więcej”, „musisz więcej pracować”.

4) Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zależności od specyfiki i metodyki nauczanego przedmiotu :

1. formy ustne
   * odpowiedź – sprawdza stopień opanowania materiału z ostatniej lekcji konieczny do dalszego zdobywania wiedzy
   * aktywność na lekcji – zaangażowanie ucznia w procesie lekcyjnym
2. formy pisemne
   * praca klasowa (wypracowanie) – obejmująca jeden dział nauczania
   * sprawdzian – to forma obejmująca materiał nauczania dotyczący cyklu kilku lekcji
   * kartkówka – to forma obejmująca materiał nauczania maksymalnie z trzech jednostek lekcyjnych
   * test – to forma obejmująca jeden dział nauczania (może być stosowana zamiennie z pracą klasową )
   * dyktando – to forma sprawdzenia umiejętności stosowania zasad ortograficznych i interpunkcyjnych
3. inne
   * zadania domowe – ustna , pisemna lub praktyczna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności nabytych na ostatniej lekcji
   * praca dodatkowa (praca długoterminowa , projektowa) – różne formy prezentacji wyników obserwacji, poszukiwań, doświadczeń, zainteresowań uczniów np. albumy, plansze, plakaty, kroniki, gazetki tematyczne, scenki dramatyczne, makiety, własne hodowle roślin i zwierząt itp.
   * praca w grupach

**§6**  
**Ocenianie śródroczne i roczne**

1. Ocenianie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danych roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a tym że w oddziałach klas I – III w przypadku

* 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjna z tych zajęć;
  2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczna ocenę klasyfikacyjna z tych zajęć.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, nie  później niż do 31 stycznia i nie wcześniej niż od 15 stycznia.
2. Termin rozpoczęcia ferii zimowych wyznacza zakończenie I semestru, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

3b. Na klasyfikację końcową składają się:

* 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  2. rocznej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klasy programowo niższych;
  3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

1. Oceny klasyfikujące wystawiają nauczyciele uczący, zaś ocenę z zachowania wychowawcy
2. Uczniowie kl. I-III posiadają semestralny i roczny  arkusz oceny opisowej.
3. Klasyfikacja ocen jest konstruowana na podstawie elementów obserwacji pedagogicznej osiągnięć i postępów uczniów, wskazuje na opanowanie umiejętności, wiadomości  i postawy w  zakresie:

1) rozwoju poznawczego, tj. mówienia i słuchania, czytania i pisania;

2) rozwoju artystycznego;

3) rozwoju fizycznego;

4) rozwoju społeczno-emocjonalnego.

1. Śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia  i jej kserokopia jest przekazywana rodzicom dziecka.
2. Roczna ocena opisowa ukazuje efekty pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego i  jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym oraz arkusz ocen jako „ocena klasyfikacyjna- opisowo-roczna”.
3. Uczniowie klas I-III otrzymują na koniec roku szkolnego „świadectwo opisowe roczne” sporządzone identycznie na podstawie oceny rocznej zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

Dokument oceny opisowej nauczyciele kl. I-III wypełniają dwukrotnie: tj. w styczniu w I semestrze oraz w czerwcu- opisując umiejętności zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna w kl. IV-VI wystawiana jest w przyjętej skali 6-stopniowej.

10a. Stopnie : celujący, bardzo dobry, dobry dostateczny i dopuszczający są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel może oceniać tylko to, czego nauczył.
3. (uchylony)
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach, nie później na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznym .
5. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawienia oceny.
6. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem jego rodzicem w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być przekazana przed zebraniem klasyfikacyjnym.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodzica w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, dyrektor szkoły lub osoba przez niego  upoważniona
8. Prawo do uczestniczenia w poprawie jako obserwator ma także rodzic ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z uwzględnieniem zasad w punktach od 9 do 19 jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena końcowa może być zmieniona tylko w przypadku egzaminu poprawkowego.
11. O formie poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie dla ucznia decyduje  wychowawca, który ustala z zespołem uczącym i rodzicami tę formę i  jest odpowiedzialny za  jego realizacje. Informacja o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej może być przekazana w formie ustnej (spotkania indywidualne, wywiadówka) lub pisemnej (informacja w dzienniczku  ucznia, list do rodziców)
12. Wychowawca jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku lekcyjnym w „kontaktach z rodzicami” formy i terminu poinformowania rodziców o przewidywalnych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych.
13. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów .

**§ 7**

**Kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

* 1. Ocenę celującą otrzymanie uczeń, który :
  2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  3. samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między treściami materiału programowego;
  4. wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
  5. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
  6. stosuje poprawny język, styl, pisze bezbłędnie;
  7. z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.
  8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  9. wyczerpująco opanował całość materiału programowego;
  10. właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
  11. samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
  12. umiejętnie wiąże teorie z praktyką;
  13. bierze udział w konkursach przedmiotowych.
  14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
  15. opanował materiał programowy;
  16. poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
  17. przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce, w jego wypowiedziach zdarzają się usterki językowe.
  18. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  19. opanował podstawowe treści programowe;
  20. dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
  21. przy pomocy nauczyciela wiąże teorie z praktyką;
  22. popełnia nieliczne błędy językowe.
  23. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  24. opanował materiał programowy w stopniu minimalnym;
  25. wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
  26. przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
  27. posługuje się językiem potocznym;
  28. popełnia liczne błędy językowe, stara się podnieść swoje wynik.
  29. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  30. wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
  31. zupełnie nie rozumie uogólnień;
  32. nie wyjaśnia zjawisk, nie potrafi stosować wiedzy w praktyce;
  33. popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
  34. nie wykazuje chęci poprawy wyników;
  35. nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
  36. Nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostowanie w/w wymaganiom.

**§ 8**

**Zasady klasyfikowania uczniów i egzamin klasyfikacyjny**

1. Podstawą klasyfikowania ucznia i wystawienia oceny klasyfikacyjnej są uzyskane oceny bieżące pozwalające na podsumowanie i ocenę okresowej bądź oceny rocznej pracy ucznia.
2. W przypadku braku ocen bieżących lub ich niewystarczającej ilości z powodu nieobecności ucznia na zajęciach  edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

2a. Uczeń, który uzyskał roczna ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2b. Uczeń powtarza ostatni oddziałał klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkoła.
4. Termin egzaminów klasyfikacyjnych ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się nie dłużej niż do 31 marca.
6. Egzaminy klasyfikacyjne końcowo roczne odbywają się w terminie do 20 sierpnia. W wyjątkowej uzasadnionej sytuacji Dyrektor może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu  do 30 sierpnia.
7. Rodzice ucznia przygotowującego się do egzaminu klasyfikacyjnego otrzymują od nauczyciela lub nauczycieli przedmiotów, z których uczeń przystępuje do egzaminu  klasyfikacyjnego pisemny  wykaz osiągnięć konieczny, określony zakres materiału do opanowania oraz terminarz przynajmniej    trzech  konsultacji z  nauczycielem.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10b. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Nauczyciel przedmiotu bezpośrednio po odbytym egzaminie sporządza protokół do którego załącza pracę pisemną, wpisuje pytania ustne i odpowiedzi na nie oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Osoby uczestniczące w egzaminie swym podpisem akceptują proponowaną przez nauczyciela ocenę
4. W przypadku rozbieżności zdań co do oceny proponowanej przez nauczyciela, ocenę ustala komisja.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. 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.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
3. 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).
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 9**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole- klasy VI, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowych przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący przedmiot może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (określonych przez dyrektora szkoły). W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej samej lub innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin tego egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio oddział klasy.
12. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Pytania i zadania przygotowuje się na poziomie oceny wskazanej przez ucznia i rodzica dziecka.
14. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. (uchylony)

**§ 9a**

**Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

* + 1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
    2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
    3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
    4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:

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

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

1. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
3. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
4. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
5. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagęargumenty ucznia lub jego rodziców ,dotyczące w szczególności innych, nieznanychdotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:

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

2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

1. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
2. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzona przez ucznia podpisem.
3. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
4. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 10**

**Procedury odwoławcze**

1. Uczeń lub  jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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 kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ósmego dnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. (uchylony)

4a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4b. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4c. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

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

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

1. W szczególnie uzasadnianych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ta jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Z prac komisji sporządza się protokół.

7a. 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 sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego **w terminie dodatkowym,** wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy wyżej wymienione stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej  z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z   tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia  przeprowadzenia  egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 10a**

**Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne 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 ustalona 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.

1. 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.
2. 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.

**§ 11**

**Regulamin wystawiania ocen zachowania**

 1. Kryteria ogólne

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego oraz nauczycieli i pracowników szkoły;
2. Przy wystawianiu oceny brane są pod uwagę następujące kryteria:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
5. dbałość o honor i tradycje szkoły
6. dbałość o piękno mowy ojczystej
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
8. godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
9. okazywanie szacunku innym osobom+
10. obowiązek noszenia mundurka
11. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy IV ustala się według

      skali:

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

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

1. W nauczaniu zintegrowanym ocena zachowania jest  oceną opisową;
2. W klasach IV-VI śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znaczącym są ocenami opisowymi;
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

 2. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen w klasach IV-VI

1. **Wzorowa:**
2. w każdej sytuacji zachowuje się w sposób godny młodego Polaka,
3. rzetelnie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
4. w swoim postępowaniu uwzględnia dobro społeczności szkolnej,
5. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
6. dba o piękno mowy ojczystej,
7. okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
8. szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
9. troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
10. przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności(potrafi przeciwstawiać się złym wpływom),
11. jest niezwykle aktywny, angażuje się w życie społ. szkolnej (akademie, zbiórka np. makulatury, działalności charytatywna, wolontariat, gazetki szkolne),
12. wzbogaca swoje życie wewnętrzne poprzez uczestnictwo w imprezach kulturalnych organizowanych w ramach zajęć szkolnych
13. nosi mundurek z godnością, świadomy faktu, że jest on emblematem tradycji szkoły
14. **Bardzo dobra:**
15. każda godzinę ma usprawiedliwioną, nie spóźnia się na lekcje,
16. godnie reprezentuje szkołę na uroczystościach i imprezach w szkole i poza nią,
17. angażuje się w życie społeczności szkolnej,
18. jego przybory do nauki są czyste i wyglądają estetycznie,
19. godnie zachowuje się wobec symboli narodowych,
20. wzbogaca swoje życie wewnętrzne poprzez uczestnictwo w imprezach kulturalnych organizowanych w ramach zajęć szkolnych.
21. okazuje szacunek innym osobom
22. w ciągu roku szkolnego trzykrotnie niestosuje się do obowiązku noszenia mundurka
23. często korzysta z biblioteki szkolnej
24. **Dobra:**
25. korzysta z: biblioteki szkolnej innych bibliotek lub Internetu,
26. sumiennie wypełnia obowiązki szkolne
27. grzecznie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i swoich kolegów,
28. sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,
29. dba o dobre imię szkoły, także poza nią,
30. wzbogaca swoje życie wewnętrzne poprzez uczestnictwo w imprezach kulturalnych organizowanych w ramach zajęć szkolnych,
31. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
32. w ciągu roku szkolnego sześciokrotnie niestosuje się do obowiązku noszenia mundurka
33. **Poprawna:**
34. wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości,
35. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
36. sporadycznie spóźnia się na lekcje ,
37. zachowuje się poprawnie w stosunku do każdego człowieka,
38. dba o sprzęt szkolny,
39. sporadycznie wchodzi w konflikt z rówieśnikami,
40. przestrzega poprawnego zachowania się,
41. mówi prawdę, nie używa środków odurzających, nie pali
42. **Nieodpowiednia:**
43. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwiania ,
44. spóźnia się na lekcję ,
45. arogancko odnosi się do pracowników szkoły i innych osób (dokucza słabszym, krzywdzi innych),
46. nie dba o mienie szkoły (notorycznie śmieci, nie dba o porządek na terenie szkoły, nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego),
47. przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
48. nie zmienia obuwia,
49. skargi na ucznia od personelu szkoły,
50. bez pozwolenia nauczyciela wychodzi z budynku szkoły podczas przerw,
51. zdarza mu się kłamać i oszukiwać.
52. **Naganna:**
53. uczeń notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia ,
54. samodzielnie wychodzi z zajęć,
55. notorycznie spóźnia się na lekcje,
56. arogancko odnosi się do pracowników szkoły i innych osób(używa wulgaryzmów, zachowuje się agresywnie i nie szanuje godności osobistej drugiego człowieka),
57. uniemożliwia prowadzenie zajęć, a swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych w szkole i poza nią (np.: na basenie),
58. dopuszcza się niszczenia mienia szkoły,
59. nagminnie nie zmienia obuwia,
60. nie reaguje na uwagi i napomnienia nauczycieli,
61. częste skargi na ucznia od personelu szkoły i środowiska,
62. kradnie, pali papierosy, pije alkohol i używa środki odurzające,
63. nagminnie oszukuje i kłamie.

3. Zasady oceniania w pierwszym etapie edukacyjnym

1. Ocena z zachowania w nauczaniu zintegrowanym semestralna i końcoworoczna ma charakter opisowy;
2. Obserwacje bieżące zachowania wychowawcy notują w dzienniku według przyjętej skali oznaczeń:
3. W – wyróżniająco
4. B - bez zastrzeżeń
5. C - niezadowalająco

4. Ocena z zachowania w nauczaniu zintegrowanym uwzględnia:

1. kulturę osobistą;
2. zaangażowanie;
3. relacje z rówieśnikami;
4. relacje z nauczycielami;
5. przestrzeganie praw;
6. powinność ucznia;
7. koncentrację uwagi;
8. tempo pracy i samodzielność ucznia.

5. (uchylony)

**§ 11a**

**SPRAWDZIAN NA KONIEC ODDZIAŁU KLASY SZÓSTEJ**

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
3. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:

1) termin główny- miesiąc kwiecień;

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

1. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
2. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
3. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
4. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

1) część pierwsza- 80 minut;

2) część druga- 45 minut.

1. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
3. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
4. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być

1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

1. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
2. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
3. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
4. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
5. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.
7. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
8. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.
10. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
11. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
12. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
13. laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 21 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
15. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
16. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu
17. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
21. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

**§ 12**

**Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania**

* 1. W procesie zmian WO udział biorą:

1. uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z wychowawcą na lekcjach wychowawczych oraz nauczycielami przedmiotowymi a także poprzez działalność SSU;
2. rodzice – w czasie zebrań klasowych poprzez ankiety, sondaże, rozmowy z wychowawcami i dyrekcją;
3. nauczyciele – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
   1. Po każdym skończonym roku szkolnym zostają wyciągnięte wnioski i jeżeli istnieje konieczność wprowadzane są zmiany

**Rozdział XVII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 1**

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

**§ 2**

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
3. Nauczyciele;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptacją 2/3 rady pedagogicznej.