**Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Nosówce**

**tekst jednolity**

Podstawa prawna:

•Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).

•Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U.

z 2017 r. poz. 60).

•Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

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

•Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).

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

•Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 1534 )

•Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r , poz. 691).

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa szkoły

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Rozdział 3. Organy szkoły

Rozdział 4. Organizacja szkoły

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 8. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§ 1

1.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Nosówce

2.Siedzibą szkoły jest budynek położony pod adresem: Nosówka 186; 36 – 046 Zgłobień

1. Szkoła jest szkołą publiczną
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:
	1. pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
	2. drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
3. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowość Nosówka
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Boguchwała
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.
7. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego. 10.Szkoła jest jednostką budżetową.

11.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

* + 2
1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
	1. sale lekcyjne;
	2. salę komputerową;
	3. salę gimnastyczną;
	4. stołówkę;
	5. bibliotekę;
	6. boisko przyszkolne;
	7. plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
	1. gabinet dyrektora;
	2. pokój nauczycielski,
	3. gabinet higienistki szkolnej.

3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

1. Szkoła posiada sztandar Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Nosówce i posługuje się nim podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

6. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w

Nosówce

1. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im.

Wincentego Witosa w Nosówce;

1. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły

Podstawowej im. Wincentego Witosa w Nosówce;

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego

Witosa w Nosówce;

1. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wincentego

Witosa w Nosówce;

1. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

1. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
2. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły

Podstawowej im. Wincentego Witosa w Nosówce;

1. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
2. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Boguchwała;
3. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

* + - 3
1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w

Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:
	1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
	2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
	3. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
	4. zarządzania szkołą lub placówką;
	5. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
	1. naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
	2. poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
	3. zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
	4. prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
	5. kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
	6. kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
	7. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą sama w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
	8. stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
	9. bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
	10. prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i
3. możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
4. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

1. odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
2. rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
3. kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
4. umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
5. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
6. umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
7. umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

5. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:

* 1. tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
	2. rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
	3. dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
	4. pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
	5. uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
	6. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
	7. kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
1. wychowanie ku wartościom.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

* 1. szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
	2. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
1. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
	1. wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
	2. wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
	1. dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
	2. uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
	3. wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
	4. pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
	5. wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
	6. edukacja zdrowotna i prorodzinna;
	7. edukacja ekologiczna;
	8. rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
	1. prowadzenie nauki religii/etyki;
	2. kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
	3. organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
		* 5
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a także z:
	1. Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Zgłobniu;
	2. Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Rzeszowie;
	3. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boguchwale;
	4. Lokalnym Ośrodkiem Kultury w Zgłobniu.
5. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

1. w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
2. w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
3. uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
4. w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
	1. z niepełnosprawności;
	2. z niedostosowania społecznego;
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	4. ze szczególnych uzdolnień;
	5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	6. z zaburzeń komunikacji językowej;
	7. z choroby przewlekłej;
	8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	9. z niepowodzeń edukacyjnych;
	10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
	11. sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
	12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:
	1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:



|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie przejawiający trudności w nauce, |
|  | w szczególności w spełnieniu wymagań |
|  | edukacyjnych | wynikających | z | podstawy |
|  | programowej | kształcenia | ogólnego dla |
|  | danego etapu edukacyjnego |  |  |
| Zadania | Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i |
|  | umiejętności | określonych | w | podstawie |
|  | programowej kształcenia ogólnego |  |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego |
|  | nauczyciela | przedmiotu, | wniosek | ucznia, |
|  | rodzica |  |  |  |  |  |
| Prowadzący | Nauczyciele | i | specjaliści | posiadający |
|  | kwalifikacje | właściwe | do | rodzaju |
|  | prowadzonych zajęć |  |  |  |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |  |  |  |  |  |
| Liczba uczestników | maksimum 8 osób |  |  |  |  |
| Okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |  |  |
| 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia: |  |  |  |  |  |  |
| Adresaci | Uczniowie szczególnie uzdolnieni |  |
| Zadania | Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |  |  |  |  |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego |
|  | nauczyciela | przedmiotu, | wniosek | ucznia, |
|  | rodzica, opinii | PP | o | szczególnych |
|  | uzdolnieniach |  |  |  |  |
| Prowadzący | Nauczyciele | i | specjaliści | posiadający |
|  | kwalifikacje | właściwe | do | rodzaju |
|  | prowadzonych zajęć |  |  |  |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |  |  |  |  |  |
| Liczba uczestników | maksimum 8 osób |  |  |  |  |
| Okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |  |  |
| 3) zajęcia logopedyczne: |  |  |  |  |  |  |
| Adresaci | Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, |
|  | które powodują | zaburzenia | komunikacji |
|  | językowej oraz utrudniają naukę |  |  |
| Zadania | Prowadzenie terapii logopedycznej |  |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |  |  |  |  |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego |
|  | nauczyciela | przedmiotu, | wniosek | rodzica, |
|  | opinii PP lub orzeczenia |  |  |  |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Prowadzący | Nauczyciele | i | specjaliści | posiadający |
|  | kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach |
|  | dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie |
|  | krótszym niż 60 minut, z zachowaniem |
|  | ustalonego | dla | ucznia | łącznego |
|  | tygodniowego czasu tych zajęć |  |
| Liczba uczestników | maksimum 4 osoby |  |  |
| Okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |  |



4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w miarę posiadanych środków):



|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami |
|  | rozwojowymi | lub | specyficznymi |
|  | trudnościami w uczeniu się |  |  |  |
| Zadania | Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu |
|  | osiągnięć | edukacyjnych | wynikających | z |
|  | podstawy | programowej | kształcenia | lub |
|  | złagodzenia | albo wyeliminowania | zaburzeń |
|  | stanowiących powód objęcia ucznia daną |
|  | formą | pomocy | psychologiczno- |
|  | pedagogicznej |  |  |  |  |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |  |  |  |  |
| Podstawa udzielania | Orzeczenie | poradni | psychologiczno– |
|  | pedagogicznej |  |  |  |  |
| Prowadzący | Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe |
|  | do rodzaju prowadzonych zajęć |  |  |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach |
|  | dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie |  |
|  | krótszym niż 60 minut, z zachowaniem |  |
|  | ustalonego | dla | ucznia | łącznego |
|  | tygodniowego czasu tych zajęć |  |  |
| Liczba uczestników | maksimum 5 osób |  |  |  |  |
| Okres udzielania pp | zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu |  |

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;

1. porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
2. warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
3. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 6

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.
3. W skład zespołu wchodzą: przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:
	1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
	2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
		1. ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
		2. ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o

charakterze resocjalizacyjnym,

1. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

7. Formy i metody pracy z uczniem:

* 1. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
	2. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
	3. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
1. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
3. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
	* + 7
4. Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
	1. posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
	3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
5. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

1. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
7. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
8. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

§ 8

1. Zasady bezpieczeństwa:

* 1. nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
	2. odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
	3. wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
	4. nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;
	5. uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
	6. zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela;
	7. szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun;
	8. nadzór BHP nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor BHP;
	9. szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie;
	10. w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
1. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się higienistka szkolna.
2. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

* + - * 9
1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
	1. rozpoznanie niepełnosprawności;
	2. rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
	3. kierowanie do specjalistów;
	4. ścisłą realizacje zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
	5. umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
	6. organizowanie zajęć świetlicowych, kółek i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
	7. zapewnienie uczniom możliwości korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, w tym obiadów refundowanych przez MOPS w Boguchwale oraz programów typu:

„Owoce w szkole” i „Mleko w szkole”.

* 1. zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.
		+ 10
1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
	1. współudział rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
	2. udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
	3. współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
	4. uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
	5. wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
	6. współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
	7. udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
	8. organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
	9. opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
	10. udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
	11. udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
	12. organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
	13. udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:

1. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

* 1. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
	2. informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
	3. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
	4. zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
	5. uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
1. Rodzice mają obowiązek:
	1. dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
	2. usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
	3. kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
	4. reagowania na wezwanie szkoły;
	5. w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.
2. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami. Wychowawca klasy:
	1. organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
	2. organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
	3. organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
	4. pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
	5. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi

instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;

* 1. na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
	* + - 11
2. W szkole podejmuje się działania innowacyjne według określonego trybu:
	* 1. plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny;
		2. nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
		3. rada pedagogiczna opiniuje;
		4. ewaluacja działań pod kątem jakości.
	1. Zasady wdrażania innowacji:
		1. innowacja jest pracą - wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;

1. innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
2. innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
3. innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd Uczniowski.
		* 13
2. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
3. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
	1. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
	2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
	3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	6. wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
	7. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
	8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
	9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
	10. dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	11. organizuje zajęcia dodatkowe;
	12. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

* + 1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
		2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
	1. podaje corocznie zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
	2. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
	3. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
	4. wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
	5. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
	6. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
1. Dyrektor decyduje w sprawach:
	1. przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
	2. sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
	3. zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej;
	4. zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylenia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
	5. przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
	6. nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
	7. wymierzania kar porządkowych pracownikom;
	8. zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi;
	9. przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
	10. przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
	11. zatwierdzania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;

* 1. innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.
1. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora.
	* + 14
2. W szkole nie powołuje się Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
3. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele szkoły.
4. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
	3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
	5. ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	2. projekt planu finansowego szkoły;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	5. zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
	6. propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady

Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

* + - 15
1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwala regulamin swojej działalności niesprzeczny ze statutem szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
	1. może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
	2. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
	3. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

* 1. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
	2. gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
	3. opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
	4. występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
1. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa rada wolontariatu.

1. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
	1. udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
	2. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
	3. przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
	4. zbiórki podręczników i książek;
	5. działania kulturalne szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.

7. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.

1. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

1. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
	* + - 17
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
	1. konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
		1. od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do

organu prowadzącego szkołę,

* 1. odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
1. konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
	1. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony

mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,

* 1. konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
1. konflikty i spory pojawiające się miedzy organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
2. mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;
3. konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;
4. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

* + - 18
1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:
	1. Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
	2. Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.

1. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
	* + 19
2. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:
	1. od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;
	2. od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez Zakładowe Organizacje Związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do
6. uczniów.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
	1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach;
	2. koła zainteresowań;
11. zajęcia nadobowiązkowe.
	* 21
12. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
2. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
3. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
	1. zajęcia plastyczne i muzyczne;
	2. zajęcia szachowe i warcabowe;
	3. gry i zabawy dydaktyczne;
	4. pomoc uczniom słabszym;
	5. wycieczki poznawcze;
	6. istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
4. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
5. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
	1. zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
	2. organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
	3. organizowanie pomocy w nauce;
	4. współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
	5. zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
	6. wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
	7. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
	8. dbanie o estetyczny wygląd sali;
	9. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia szkoły i zachowania czystości;
	10. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Organizacja pracy świetlicy:
	1. do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i IV-VIII;
	2. przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
	3. świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
	4. w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.

10. Nauczyciele świetlicy:

1. zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
	1. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
	2. korzystanie z księgozbioru i wypożyczanie poza bibliotekę.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

* 1. kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
	2. opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
	3. kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze materiały audiowizualne.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
6. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
	1. podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
	2. szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
	3. w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
7. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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 otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z

wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

11. Do zadań biblioteki należy:

1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
2. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
3. wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
4. udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej;
5. rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
6. otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
7. uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
8. wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

* + - 23
1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
	1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
	2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
	3. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
	4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
	5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
	6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
	7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
	1. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

1. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
2. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
3. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
4. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
5. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
6. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
7. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
8. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
9. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
10. przestrzegać Statut Szkoły;
11. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
12. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
13. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
15. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
17. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
18. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
19. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
20. aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
21. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
22. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
	2. inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
	1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
	2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
	3. ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
	4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
	5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
	6. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi

kwalifikowana pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

1. organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
2. na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
3. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców, w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzje podejmuje dyrektor.
	* 24
4. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:

* 1. koordynowanie pracy w bibliotece;
	2. opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
	3. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
	1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
	2. udostępnianie zbiorów;
	3. udzielanie informacji bibliotecznej;
	4. rozmowy z czytelnikami o książkach;
	5. prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
	6. udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
	7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
	8. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
	9. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
	10. dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
2. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
	1. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	2. opracowanie biblioteczne zbiorów;
	3. selekcję zbiorów i ich konserwację;
	4. organizowanie warsztatu informacyjnego;
	5. wydzielanie księgozbioru podręcznego;
	6. prowadzenie katalogów;
	7. udostępnianie zbiorów.
3. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
	* + 25
4. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
	1. dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
	2. realizacja zajęć świetlicowych;
	3. tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
	4. wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
	5. tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
	6. utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
	7. prowadzenie dokumentacji w formie dziennika zajęć świetlicowych.
		* 26
5. W szkole zatrudniony jest pedagog.
6. Do zadań pedagoga należy:
	1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
	2. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
	3. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów i z udziałem rodziców;
	4. wspomaganie nauczycieli;
7. udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
8. współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych, prozdrowotnych i interwencyjnych;
9. podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
12. organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. współpraca z organizacjami i instytucjami o pozarządowymi wspierającymi działalność szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
14. w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
	1. udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
	2. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w

kontaktach rówieśniczych,

§ 27

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
	1. przeprowadzenie diagnozy u uczniów w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie ich zaburzeń
	3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
	4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Pomoc logopedyczna w szkole może być udzielana na wniosek: rodziców nauczyciela pedagoga psychologa logopedy doradcy zawodowego poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Pomoc logopedyczna w szkole jest organizowana w formie specjalistycznych zajęć logopedycznych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów. Objęcie ucznia pomocą logopedyczną wymaga zgody rodziców. Udział ucznia w zajęciach logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień, uzyskania osiągnięć edukacyjnych, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą logopedyczną.
		* 28
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
	1. ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
	2. analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
	3. analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
	4. ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
	5. ustala wspólne działania, np. wycieczki.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
	1. ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
	2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
	3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
	4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
	5. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
	6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
	7. Tworzenie dokumentacji szkolnej.
8. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
9. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
	1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
	3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
	5. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
		* 29
10. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:
	1. zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
	2. zapewnienie należytego zaopatrzenia;
	3. dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
	4. stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
11. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
	1. reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
	2. zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
12. Obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.
	* + 30
13. Dzienniki dla każdego oddziału klasowego prowadzone są w formie elektronicznej i nazwane są dziennikami elektronicznymi.
14. Dzienniki prowadzone w formie elektronicznej:
	1. zawierają selektywność dostępu do danych,
	2. posiadają zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
	3. zabezpieczają dane przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
	4. rejestrują historię zmian i ich autorów,
	5. umożliwiają bezpłatny wgląd rodziców w informacje w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

* 1. każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne konto imienne, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
	2. każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
	3. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się kontem.
1. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji szkoły i pozostałych nauczycieli.
2. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, w tym za funkcjonujący w szkole

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:

1. zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
3. ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
4. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
5. wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
6. korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
8. przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
9. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
	1. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
	2. inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
	3. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
	4. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
	5. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
	6. ubiegania się o bezpłatne obiady, jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
	7. jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
	8. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
	9. w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
	10. klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni;
	11. w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe dwa tygodnie przed ich wystawieniem;
	12. pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
	13. do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.
10. Uczeń ma obowiązek:
	1. wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkolę:
		1. systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
		2. sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
		3. usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w ZPO,
		4. zmieniać obuwie,
		5. zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi,
		6. na uroczystości szkolne ubierać odpowiedni strój: dziewczynki - biała bluzka, granatowa/czarna spódnica lub ciemna sukienka; chłopcy – biała koszula, ciemne, długie spodnie;
	2. dbać o honor i tradycje szkoły:
		1. okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych:

flagi państwowej, hymnu, godła,

* 1. tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
	2. poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
	3. godnie reprezentować szkołę w środowisku,
	4. dbać o dobre imię szkoły,
	5. uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
	6. pełnić funkcje klasowe i szkolne;
1. postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
	1. reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
	2. pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
	3. troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
	4. szanować rzeczy własne i kolegów,
	5. dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
	6. czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
	7. uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
2. dbać o piękno mowy ojczystej:
	1. poprawnie wypowiadać się zgodnie z norma językową,
	2. przestrzegać kultury języka,
	3. nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
	4. stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
3. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
	1. wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
	2. nie ulegać nałogom,
	3. nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
	4. zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć

lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,

* 1. przestrzegać zasady BHP,
	2. pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
	3. przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
1. zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
	1. używać zwrotów grzecznościowych,
	2. respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
	3. kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
	4. przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.

3. Okazywać szacunek innym osobom:

* 1. wykazywać tolerancje wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
	2. okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
	3. przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi;
	4. szanować przekonania, poglądy i godność osobista drugiego człowieka.
1. Uczniowi zabrania się:
	1. samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
	2. samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
	3. spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy; przynoszenia do szkoły i spożywania napojów energetyzujących oraz zawierających szkodliwe substancje;
	4. noszenia nieodpowiednich strojów np. odkrywających brzuch; farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania makijażu;
	5. korzystania z telefonów komórkowych na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz na przerwach. Jedynie za zgodą nauczyciela uczeń może zadzwonić do rodziców w ważnej sprawie lub w ramach zaplanowanych zajęć edukacyjnych korzystać z telefonu na lekcji. W przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica;
	6. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
	1. rzetelną naukę i pracę;
	2. wybitne osiągnięcia;
	3. wzorową postawę.
3. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
	1. pochwała wychowawcy w obecności klasy;
	2. pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
	3. dyplomy dla uczniów wyróżniających się wzorową frekwencją, aktywnie działających na rzecz szkoły i klasy oraz podejmujących się zadań na rzecz wolontariatu.
	4. dyplomy i nagrody rzeczowe dla uczniów klas IV–VIII na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczone na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
	5. list gratulacyjny dla rodziców przyznany za wysokie osiągnięcia edukacyjne dziecka,

w klasach IV - VIII średnia ocen powyżej 5,3 oraz wzorowe zachowanie;

w klasach I – III nie więcej niż 2% uczniów w klasie, po ustaleniu nauczycieli uczących w danym oddziale.

1. Uczeń może być ukarany za:
	1. lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
	2. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
	3. niszczenie mienia szkolnego;
	4. niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
	5. posiadanie i używanie środków uzależniających;
	6. zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
	7. kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
	8. spożywanie alkoholu.
2. Rodzaje kar:
	1. ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
	2. pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
	3. uwaga wpisana w dzienniczku elektronicznym za notoryczne łamanie statutu - okresowe zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
	4. ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
	5. nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
	6. okresowe zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
	7. pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w R do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

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

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
5. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
6. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
8. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
9. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
10. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
11. Uczeń ma prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
12. W szkole stosuje się także kary i nagrody wynikające z bieżących wpisów w dzienniku elektronicznym tj. uwag pozytywnych i negatywnych.
	1. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania, stosunku uczniów do nauki, wywiązywania się z powierzonych zadań, udziału w życiu szkoły i klasy, oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz norm społecznych itp. odnotowywane są w zeszycie uwag i spostrzeżeń lub dzienniku elektronicznym.
	2. Kary:
		1. 5 uwag negatywnych – upomnienie wychowawcy klasy;
		2. 10 uwag negatywnych – nagana wychowawcy klasy;
		3. 15 uwag negatywnych – upomnienie dyrektora szkoły i

okresowe zawieszenie w prawach ucznia;

* 1. 20 uwag negatywnych – nagana dyrektora szkoły;
1. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać zachowania wyższego niż nieodpowiednie.

4)Nagrody:

* 1. 15 uwag pozytywnych – pochwała wychowawcy klasy/dyplom;
	2. 20 lub więcej uwag pozytywnych pochwała dyrektora szkoły/dyplom/nagroda książkowa;
1. O uwagach pozytywnych i negatywnych, a także o karach i nagrodach informuje wychowawca klasy podczas spotkań z rodzicami lub za pośrednictwem wiadomości dostępnej w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. informowanie 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 powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

* 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
	4. ustalenie ocen rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
		+ 33
1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów, a także rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.
12. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
13. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
14. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
16. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.
17. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu:
	1. język polski: co najmniej 7;
	2. matematyka: co najmniej 6;
	3. pozostałe przedmioty, co najmniej 3 w semestrze przy jednej godzinie lekcyjnej.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
	* 34
21. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
22. Ocena bieżąca może przyjąć formy zapisu cyfrowego i ustalana jest w stopniach według następującej skali:



|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa stopnia | Zapis cyfrowy |
|  |  |
| celujący | 6 |
| bardzo dobry | 5 |
| dobry | 4 |
| dostateczny | 3 |
| dopuszczający | 2 |
| niedostateczny | 1 |

1. w trakcie oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie plusów i minusów za oceną. Znak „+’’ podnosi ocenę o 0,5, znak „-‘’ obniża ocenę o 0,25, co zostaje uwzględnione w trakcie obliczania średniej ważonej np. w przypadku obliczania oceny ze sprawdzianu: dobry ( 4,0); +dobry(4,5); -dobry(3,75)
2. Podczas oceniania sprawdzianów stosuje się przelicznik procentowy zgodny z przelicznikiem przyjętym w zasadach przedmiotowego oceniania dla klas I-III lub przelicznik wyszczególniony poniżej:

a)celujący 100% i zadanie dodatkowe wykraczające poza program

b)bardzo dobry 85%-99%

c)dobry 70%-84%

d)dostateczny 50%-69%

e)dopuszczający 30%-49%

f)niedostateczny 0%-29%

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
	1. rozwoju poznawczego;
	2. mówienia i słuchania;
	3. czytania i pisania;
	4. umiejętności matematycznych;
	5. umiejętności przyrodniczych;
	6. rozwoju artystycznego;
	7. rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
	8. umiejętności komputerowych;
	9. znajomości języka obcego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne

ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Ustala się dwa rodzaje oceniania:
	1. ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
	2. ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.
4. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
5. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco - afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
6. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:
	1. poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
	2. intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;
	3. interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.
7. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

§ 35

1.W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII) ocenianie odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz polega na formułowaniu ocen klasyfikacyjnych: śródrocznej i rocznej.

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



|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa stopnia | Zapis cyfrowy |
|  |  |  |
| 1. | Celujący | 6 |
| 2. | Bardzo dobry | 5 |
| 3. Dobry | 4 |
| 4. | Dostateczny | 3 |
| 5. | Dopuszczający | 2 |
| 6. | Niedostateczny | 1 |

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa pkt 5.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry – 4;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W szczególności jest on zobowiązany do wystawiania ocen klasyfikacyjnych. Zarówno oceny cząstkowe jak i klasyfikacyjne może wystawić nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego te zajęcia.
4. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne są to zajęcia, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
	2. dodatkowe zajęcia edukacyjne są to zajęcia, do których zalicza się:
		1. zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
		2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,

lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
2. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Ocena roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

9. Określa się następujące zasady dokonywania oceny uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:

1) wystawiane w każdym semestrze oceny bieżące, powinny uwzględniać:

1. wiadomości uczniów,
2. stopień opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności kluczowych dla danego przedmiotu nauczania,

2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności powinna być dokonana w oparciu o opracowane przez nauczyciela szczegółowe zasady przedmiotowego oceniania,

3)ocena stopnia opanowania umiejętności uwzględnia w jak najszerszym stopniu wkład pracy uczniów oraz ich efektywność w ramach realizowanych zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel oceniając w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych bierze pod uwagę:

* 1. zakres wiadomości i umiejętności,
	2. rozumienie materiału,
	3. umiejętność stosowania wiedzy
1. Kryteria na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:
	1. stopień: celujący – otrzymuje uczeń, który większość z wymienionych kryteriów
		1. posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
		2. potrafi stosować wiadomości w nietypowych sytuacjach problemowych,
		3. umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
		4. potrafi rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
		5. szuka ciekawych, oryginalnych rozwiązań,
		6. uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
		7. osiąga sukcesy w konkursach.
	2. stopień: bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który
		1. w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,

b)zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach problemowych,

* 1. jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
	2. twórczo podchodzi do zagadnień, szuka nowych rozwiązań,
	3. zawsze jest przygotowany do zajęć
1. stopień: dobry – otrzymuje uczeń, który
	1. opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
	2. poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań

lub problemów

* 1. wykonuje prace starannie i estetycznie,
	2. tylko sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
	3. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
	4. starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy,
1. stopień: dostateczny – otrzymuje uczeń, który
	1. opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem (niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie),
	2. potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań z

pomocą nauczyciela,

1. rzadko bywa nieprzygotowany do lekcji,
2. systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
3. stopień: dopuszczający – otrzymuje uczeń, który
	1. ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem,

które nie

* 1. przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
	2. potrafi za pomocą nauczyciela rozwiązać proste zadania,
	3. wykonuje prace na miarę swoich możliwości,
	4. często jest nieprzygotowany do lekcji,
	5. posiada zeszyt przedmiotowy
1. stopień: niedostateczny – otrzymuje uczeń, który
	1. nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń

wymagających zastosowania podstawowych umiejętności

1. nie wykazuje aktywności podczas zajęć, nie wykonuje poleceń
2. nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytu
3. notorycznie nie odrabia zadań domowych

12 . Bieżące oceny cząstkowe mają przypisane wagi i są przyznawane według następujących kategorii:

1)Sprawdzian/test x 5

2)Odpowiedź ustna/kartkówka x 4

3)Praca projektowa/prezentacja/praca długoterminowa x 3

4)Dyktando x 3

5)Recytacja x 2

6)Wypracowanie/dłuższe zadanie domowe x 3

7)Praca na lekcji/aktywność/przygotowanie do lekcji x 2

8)Krótkie zadanie domowe x 1

9)Kategorie nie ujęte powyżej, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, wyszczególnione zostały w zasadach oceniania przedmiotowego.

1. W trakcie oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie plusów i minusów za oceną. Znak „+’’ podnosi ocenę o 0,5, znak „-‘’ obniża ocenę o 0,25, co zostaje uwzględnione w trakcie obliczania średniej ważonej np. w przypadku obliczania oceny ze sprawdzianu: dobry ( 4,0); +dobry(4,5); -dobry(3,75)
2. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
	1. Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:
		1. w tygodniu – 3;
		2. w ciągu dnia –1.
	2. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej, sprawdzianu lub testu. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.
	3. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy, notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
	4. Terminy sprawdzianów są ustalane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż dwa w tygodniu) i wpisywane w terminarzu dziennika elektronicznego.
	5. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji, dane uczniom i rodzicom do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z 3 ostatnich lekcji, winny być ocenione w terminie tygodniowym i dane uczniom oraz rodzicom do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie czy kartkówce otrzymują znak „nb” (nieobecny) i piszą tę pracę w terminie ustalonym z nauczycielem, ewentualnie nauczyciel odpytuje ustnie nieobecnego ucznia. Otrzymaną ocenę wpisuje się zamiast „nb”. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania danej pracy.
5. Uczniowie, którzy nie oddali obowiązkowej pracy pisemnej lub projektu zadanych jako zadanie domowe otrzymują oceny niedostateczne.
6. Podczas oceniania sprawdzianów stosuje się przelicznik procentowy.

a)celujący 100% plus zadanie dodatkowe

b)bardzo dobry 90%-100%

c)dobry 70%-89%

d)dostateczny 50%-69%

e)dopuszczający 30%-49%

f)niedostateczny 0%-29%

1. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana według skali:

a)celujący 100% i powyżej

b)bardzo dobry 81%-99%

c)dobry 66%-80%

d)dostateczny 41%-65%

e)dopuszczający 20%-40%

f)niedostateczny 0%-19%

1. Punktacja zawarta w powyższym punkcie stosowana jest jedynie w sytuacji gdy uczeń, dla którego dostosowano wymagania edukacyjne, pisze ten sam test /sprawdzian co klasa przy innych formach pisemnych stosujemy punktację zawartą w ust. 9.
2. Dopuszcza się przyjęcie innego przelicznika procentowego przez nauczycieli poszczególnych etapów edukacyjnych oraz nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne pod warunkiem zawarcia go w zasadach oceniania przedmiotowego.
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców, a sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły lub udostępniane są do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

14. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno cząstkowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

1. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia cząstkowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczenia, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1-2 tygodni od otrzymania tejże oceny.
2. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą cząstkową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.
3. Metody oceny osiągnięć ucznia:

1)obserwacja pracy ucznia,

2)ocena odpowiedzi ustnych ucznia,

3)kontrola w formie pisemnej:

a)krótka odpowiedź w formie pisemnej,

b)wypracowanie,

c)test osiągnięć szkolnych,

d)konkurs,

1)prezentacje wyników pracy przez ucznia w formie graficznej,

2)prawidłowe posługiwanie się pomocami dydaktycznymi,

3)osiągnięcia w grach dydaktycznych,

4)samodzielne planowanie i przeprowadzanie obserwacji,

5)wnioskowanie na podstawie dokonanych obserwacji,

6)samodzielne projektowanie prostych doświadczeń,

7)samodzielne wykonywanie doświadczeń i eksperymentów

1. Ocenianie uczniów z przedmiotów odbywa się według ściśle określonych zasad i kryteriów opracowanych przez nauczycieli w formie zasad oceniania przedmiotowego.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także

systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

1. Dyrektor szkoły 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej

– semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
	1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
	2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się średnią ważoną:
	1. Ocena śródroczna ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
	2. Klasyfikacyjna ocena roczna ustalana jest na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym i drugim semestrze.

25. Oceny śródroczne oraz roczne wystawiane są wg następującej skali:

* 1. **0 – 1,7 niedostateczny**
	2. **1,71 – 2,7 dopuszczający**
	3. **2, 71 – 3,7 dostateczny**
	4. **3,71 – 4,7 dobry**
	5. **4,71 – 5,3 bardzo dobry**
	6. **5,31 – 6,0 celujący**
1. W przypadku wyraźnego wzrostu: zaangażowania ucznia w proces edukacyjny, wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, aktywności w zdobywaniu wiedzy, wkładu pracy ucznia oraz efektywności w ramach realizowanych zajęć edukacyjnych w trakcie roku szkolnego, ocena roczna może być wyższa o stopień niż ocena wynikająca ze skali przyjętej w punkcie 25.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych na zasadach uzgodnionych z nauczycielem lub jeżeli spełni wszystkie lub wyszczególnione przez nauczyciela warunki:
	1. poprawi wskazane przez nauczyciela oceny cząstkowe
	2. wykona inną pracę np. pracę projektową uzgodnioną z nauczycielem.
	3. napisze dodatkowy, przygotowany przez nauczyciela, sprawdzian obejmujący materiał z danego semestru przynajmniej na ocenę, o którą się ubiega.
		* 36

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe - wz
2. bardzo dobre - bdb
3. dobre - db
4. poprawne - popr
5. nieodpowiednie - ndp
6. naganne - nag

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

* 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
1. Uczeń decyzją RP może uzyskać ocenę z zachowania (śródroczną lub roczną) o stopień

1) niż wynika z kryteriów w przypadku gdy:

* 1. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach i osiąga w nich sukcesy,
	2. jest laureatem szkolnych lub pozaszkolnych konkursów lub zawodów,
	3. bierze czynny udział w dodatkowych pracach na rzecz szkoły i środowiska,
	4. wykazuje się dużą inicjatywą w organizacji imprez szkolnych, akademii itp.

4.Uczeń może otrzymać ocenę z zachowania wyższą niż przewidywana jeżeli wykaże się znaczącą inicjatywą na rzecz szkoły, społeczności lokalnej lub środowiska naturalnego na warunkach ustalonych z dyrektorem i wychowawcą oraz rodzicami.

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

6.Ustala się szczegółowe **kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV** **–** **VIII**

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
		1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
		2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
		3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
		4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
1. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
2. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
3. okazywanie szacunku innym osobom

oraz

* 1. rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań,
1. W każdym z obszarów uczeń otrzymuje od 1 do 4 punktów w zależności od tego, jak sumiennie wywiązuje się z zadań wynikających z w/w obszarów:
	1. Zawsze – 4 pkt
	2. Zazwyczaj – 3 pkt
	3. Często – 2 pkt
	4. Czasami – 1 pkt
	5. Nigdy – 0 pkt
2. Uzyskaną przez ucznia liczbę punktów przekłada się na ocenę klasyfikacyjną zachowania według następujących zasad.
	1. wzorowe - otrzymuje uczeń, który uzyskał punktów 32 – 28;
	2. bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który uzyskał punktów 27-23;
	3. dobre - otrzymuje uczeń, który uzyskał punktów 22 - 17;
	4. poprawne - otrzymuje uczeń z punktami 16 - 11;
	5. nieodpowiednie - otrzymuje uczeń z punktami 10 - 5 ;
	6. naganne - otrzymuje uczeń, który uzyskał 4 lub mniej niż 4 punkty.

7.Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen dokonanych przez nauczycieli, samooceny uczniów dokonanej z uwzględnieniem przelicznika punktowego w poszczególnych obszarach oraz oceny zachowania ucznia proponowanej przez klasę.

8. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły otrzymuje zachowanie nieodpowiednie.

1. W uzasadnionych przypadkach, po przekazaniu rodzicom oceny proponowanej decyzja RP może ona ulec obniżeniu
	* + 37
2. Ustala się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach i osiągnięciach uczniów:
	1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
	2. Bieżące informacje o wynikach pracy w klasach I – VI wpisywane są w dzienniku elektronicznym lub zeszytach przedmiotowych i podpisywane przez rodziców.
	3. Każda ocena cyfrowa zapisana w dzienniku elektronicznym może być zaopatrzona komentarzem,
	4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie ocen bieżących przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie wywiadówek. Na pisemny wniosek rodziców, klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
	5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się także podczas spotkań indywidualnych, drogą telefoniczną lub za pomocą wiadomości e-mail. Kontakty telefoniczne i indywidualne rozmowy z rodzicami są odnotowywane w dzienniku elektronicznym;
	6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, wywiadówek lub po ustaleniu z nauczycielem innego sposobu.
	7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych W następującej formie:
		1. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel przedstawia rodzicowi w formie pisemnej na 30 dni przed klasyfikacją. Informacja zawiera uzasadnienie zagrożenia oceną niedostateczną. Wychowawca poprzez uczniów przekazuje wykaz rodzicom (prawnym opiekunom) i prosi o zwrot z podpisem w dniu następnym, a następnie przechowuje wykaz przez okres trzech miesięcy w swojej dokumentacji.
		2. Informację o przewidywanych ocenach pozytywnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania nauczyciel przedstawia rodzicowi w formie pisemnej na

7 dni przed klasyfikacją. Wychowawca, poprzez uczniów, przekazuje wykaz rodzicom (prawnym opiekunom) i prosi o zwrot z podpisem w dniu następnym, a następnie przechowuje wykaz przez okres trzech miesięcy w swojej dokumentacji.

* 1. Nauczyciele oraz wychowawca wpisują przewidywane oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w dzienniku elektronicznym. Przewidywane oceny niedostateczne na 30 dni przed klasyfikacją. Przewidywane oceny pozytywne oraz przewidywaną ocenę z zachowania na 7 dni przed klasyfikacją.
	2. W uzasadnionych przypadkach, decyzją RP, po przekazaniu rodzicom oceny proponowanej, może ona ulec obniżeniu .
	3. Klasyfikacyjna ocena roczna wpisywana jest w dzienniku elektronicznym, na

świadectwie oraz w arkuszu ucznia.

* + - * 38
1. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej i rocznej;
	2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, podsumowując pracę I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
4. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
5. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

* 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
	2. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Dla ucznia tego nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim uczestniczący w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych spełniają obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki i są oceniani i klasyfikowani zgodnie z odrębnymi przepisami.
	* 39
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zakresu edukacji wczesnoszkolnej, oceny opisowej z języka angielskiego, oceny z religii oraz opisowej oceny zachowania,.
8. Wychowawcy i nauczyciele klas I – III zawierają w informacji stwierdzenie „ocena pozytywna” lub „ocena negatywna”. W przypadku oceny negatywnej przedstawiają rodzicom propozycję oceny opisowej.
9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Oceny, o których mowa w ust. 1-2 ustalane są na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
	* 40
13. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

1. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1-2 ustalane są na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
	* 41
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych

ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza możliwości uzupełnienia braków poprzez:

* 1. wskazanie rodzicom na potrzebę przebadania ucznia w poradni psychologiczno –
	2. pedagogicznej celem zdiagnozowania trudności,
	3. objąć ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
	4. udział ucznia w zajęciach wyrównawczych,
	5. indywidualne konsultacje ucznia z nauczycielem,
	6. pomoc koleżeńską,
	7. ścisłą współpracę z rodzicami celem wyrównania braków,
	8. wspólne odrabianie z uczniem prac domowych w szkole w przypadku rodzin patologicznych.
1. W przypadkach uzasadnionych opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, którą rodzic przedłoży w szkole po klasyfikacji śródrocznej należy niezwłocznie dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia i objąć go pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z zaleceniami poradni.

* + 42
1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
	* 43
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych - technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowie upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim uczestniczący w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych w ORW nie zdają egzaminu klasyfikacyjnego, ponieważ spełniają obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki i są oceniani i klasyfikowani zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
	1. Dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje pisemnie

rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

* 1. Rodzic (prawny opiekun) w ciągu 3 dni od otrzymania pisma składa podanie do dyrektora o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania egzaminacyjne;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
	* + 44
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
	1. jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
	2. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej i powtarza klasę.

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin egzaminu poprawkowego;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania egzaminacyjne;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
	* + 45
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	1. w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę;
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 46

1.Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2.Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1. w terminie głównym: w kwietniu;
2. w terminie dodatkowym: w czerwcu.

3.Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
	1. język polski;
	2. matematykę;
	3. język obcy nowożytny;
	4. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
2. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu

ósmoklasisty.

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu

ósmoklasisty z tego przedmiotu.

1. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
3. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
	1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu

ósmoklasisty;

* 1. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 Ustawy o systemie oświaty;
1. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
	1. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
	2. zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
	1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
	2. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje

do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

14.Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
	1. wynik z języka polskiego;
	2. wynik z matematyki;
	3. wynik z języka obcego nowożytnego;
	4. wynik z przedmiotu do wyboru.

17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

1. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z procedurą przeprowadzania egzaminu poprawkowego w Szkole Podstawowej w Nosówce.
3. Do 2021 r. egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty :
	1. język polski;
	2. matematykę;
	3. język obcy nowożytny.
		* + 47
4. W procesie ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania udział biorą
	1. uczniowie:
		1. przez wypełnianie ankiet,
		2. podczas dyskusji na naradach klasowych,
		3. na zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
		4. podczas swobodnych rozmów z nauczycielami;
	2. rodzice:
		1. w czasie zebrań rodzicielskich,
	3. przez wypełnianie ankiet,
	4. przez dyskusje z nauczycielami;
5. nauczyciele:
	1. podczas rad pedagogicznych,
	2. dyskusji,
	3. zebrań zespołów samokształceniowych.
		* 48
6. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:
	1. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
	2. opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
	3. prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
	4. organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
	5. spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
	6. konsultacje z doradcą zawodowym;
	7. zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
	8. współpraca z poradnią PPP w Rzeszowie.;
	9. współpraca z PUP w Rzeszowie,
	10. cykliczne spotkania z absolwentami.

Rozdział 8

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 49

 Zadania Dyrektora:

 1. Przekazuje uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

 3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 50

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

 1. Z wykorzystaniem:

 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) innych niż wymienione w punktach 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;

 2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 51

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami,

2) wypowiedź ucznia na forum,

3) udział w dyskusjach on-line,

4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów,

 5) testy on-line,

 6) zdjęcia prac,

 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela;

2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.

 3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela, uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik, platforma Microsoft 365 Teams, e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

§ 52

 Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

 3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Microsoft 365 Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

 4. Rola wychowawcy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

* + - 53
1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Pieczęcie szkolne:
	1. pieczęć okrągła z godłem mała;
	2. pieczęć okrągła z godłem duża.
3. Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Nosówce
	* + 54
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Do ceremoniału szkolnego należy:
	1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
	2. uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
	3. uroczysty apel z okazji Narodowego Dnia Pamięci Żołnierzy Wyklętych;
	4. ślubowanie klas pierwszych związane z pasowaniem na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;

Statut Szkoły Podstawowej mi . Wincentego Witosa w Nosówce

S t r o n a | 54

* 1. zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.
		+ - 55
1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
	1. Statut Szkoły z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
	2. Program wychowawczo-profilaktyczny;
	3. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
	4. plan nadzoru pedagogicznego;
	5. szkolny plan nauczania;
	6. Księga Protokołów;
	7. Księga Uchwał;
	8. Księga Zarządzeń;
	9. regulaminy organów szkoły;
	10. procedury szkolne;
	11. regulamin Kontroli Zarządczej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
	1. dydaktycznych, w szczególności:
		1. dzienniki lekcyjne,
		2. arkusze ocen;
	2. wychowawczych, w szczególności:
		1. teczki wychowawcy,
		2. plany pracy wychowawcy
	3. opiekuńczych, w szczególności:
		1. spełnianie obowiązku szkolnego,
		2. wykaz stypendiów;
	4. finansowych:
		1. sprawozdania finansowe,
		2. plany finansowe,
		3. rozliczenia z dostawcami;
	5. organizacyjnych:
		1. arkusze organizacji,
		2. aneksy do organizacji,
		3. SIO,
		4. plany pracy szkoły;
	6. kadrowych:
		1. teczki akt osobowych,
		2. dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy

4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.

5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:

1. księgę obiektu budowlanego;
2. regulaminy bhp, ppoż.;
3. zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;

Statut Szkoły Podstawowej mi . Wincentego Witosa w Nosówce

S t r o n a | 55

* 1. projekt budynku.
1. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
	* + 56
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu za pośrednictwem zespołu zadaniowego nauczycieli.
5. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Bożena Łyszczek