PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

W MIROTKACH

**STATUT**

Mirotki 2017 r.

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE…………………………..3

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY………………...……………4

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE…………….7

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY………………………………13

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY…….19

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI…………………………………………………………...24

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY…………………………………..26

ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW………………………………..29

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE………………………...57

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Mirotkach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 58, położony we wsi Mirotki. Adres szkoły: Mirotki 58, 83 – 225 Barłożno.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa w Mirotkach.

4. Szkołę prowadzi Gmina Skórcz z siedzibą w Skórczu, ul. Dworcowa 6, 83-220 Skórcz.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2.

1. Obwód szkoły określają właściwe uchwały rady Gminy Skórcz.

2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze klas IV – VI.

3. Edukacja szkolna obejmuje klasy IV – VI.

4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Skórcz obsługa finansowo – księgowa, kadrowa i administracyjno – gospodarcza szkoły prowadzona jest przez Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Skórcz z siedzibą w Pączewie 124, 83-220 Skórcz.

3. Szczegółowy zakres obsługi administracyjno – finansowej określa Statut Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Skórcz.

§ 4.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Mirotkach;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Mirotkach;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skórcz.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniami szkoły służącymi realizacji celu ujętego w ust. 1 są:

1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki;

2) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności:

3) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

4) stwarzanie warunków do rozpoznawania i rozwijania talentów i zainteresowań uczniów poprzez:

a) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz ich realizację na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

b) organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, sportowych i innych w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych, kadrowych i bazowych szkoły;

c) informowanie uczniów i ich rodziców o możliwościach i warunkach rozwijania uzdolnień uczniów w innych placówkach;

d) organizowanie szkolnych konkursów, turniejów i zawodów oraz umożliwianie uczniom udziału w konkursach, turniejach i zawodach pozaszkolnych;

5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, historycznej, regionalnej i etnicznej;

7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

10) realizacja działań w zakresie doradztwa zawodowego;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) umacnianie poczucia własnej wartości i możliwości osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

13) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami;

14) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

15) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

17) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

18) opieka nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

19) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

20) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

21) integracja uczniów niepełnosprawnych.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim, Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Starogardzie Gdańskim, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skórczu, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. W szkole ustala się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem. Szkoła opracowuje program doradztwa zawodowego, który uwzględnia w szczególności:

1) rozwijanie wiedzy ucznia na temat własnych zasobów i ograniczeń;

2) rozwijanie umiejętności analizowania własnych zasobów i ograniczeń w kontekście planów i aspiracji zawodowych;

3) rozwijanie wiedzy o rynku pracy;

4) rozwijanie wiedzy zawodoznawczej;

5) kształtowanie umiejętności krytycznej analizy procesów zachodzących na rynku pracy;

6) rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji i zasobów sprzyjających planowaniu i realizacji celów edukacyjnych i zawodowych;

7) rozwijanie kompetencji miękkich, szczególnie tych związanych z pracą zespołową, planowaniem, ustalaniem priorytetów i zarządzaniem zadaniami w czasie;

8) rozwijanie umiejętności uczenia się;

9) kształtowanie postawy szacunku wobec pracy własnej i cudzej.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki;

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

7) zapewnienie uczniom należytych warunków spożycia drugiego śniadania na terenie szkoły;

8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

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

1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość;

2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza obszar miejscowości;

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

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

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 10.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

9) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych niezgodnie z przepisami prawa;

12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;

14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

17) organizowanie indywidualnego nauczania uczniom, posiadającym odpowiednie orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej;

18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

19) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć;

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły bieżącą działalnością szkoły kieruje upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

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

5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

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

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu:

1) Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu;

2) zadaniem Rady Wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych;

3) Rada Wolontariatu za swoje działania jest odpowiedzialna przed dyrektorem szkoły;

4) szczegółowe zasady działania wolontariatu Samorząd Uczniowski określa w swoim regulaminie ze szczególnym uwzględnieniem:

a) sposobu powołania Rady Wolontariatu;

b) struktur Rady oraz jej kompetencji;

c) zadań w zakresie diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły;

d) sposobu ustalania zakresu działań wolontariackich i planowania pracy;

e) sposobu dokumentacji pracy.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

§ 18.

1. Podział na grupy w klasach jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i poza systemem klasowo – lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu nauki w szkole.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 25.

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 26.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami~~.~~

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej w miarę możliwości organizacyjnych.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu aktywu bibliotecznego;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;

b) tworzenie aktywu bibliotecznego;

c) informowanie o aktywności czytelniczej;

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) organizowanie wystawek tematycznych;

b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;

c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;

d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;

e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;

f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 28.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) 3 sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;

2) 1 salę informatyczną;

3) 1 salę dostosowaną, przeznaczoną do zajęć wychowania fizycznego;

4) 1 salę przeznaczoną do organizacji zgromadzeń szkolnych;

5) gabinet dyrektora wraz z sekretariatem;

6) bibliotekę;

7) szatnię;

8) toalety;

9) kuchnię;

10) kotłownię wraz z infrastrukturą magazynową;

11) 3 boiska szkolne.

§ 30.

1. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych;

2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) porad i konsultacji;

5) warsztatów.

§ 31.

1. Uczniowie, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, mają prawo do korzystania z następujących form pomocy materialnej:

1) stypendium socjalne;

2) zasiłek losowy w formie pieniężnej lub rzeczowej;

3) całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat za organizowane przez szkołę imprezy;

4) zwolnienie ze składek ustalonych przez organa szkoły.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, finansowana jest ze środków:

1) pochodzących z budżetu gminy;

2) zgromadzonych na koncie środków specjalnych szkoły;

3) pochodzących z innych źródeł.

3. Świadczenia przyznawane są w zależności od posiadanych środków finansowych.

4. Z wnioskiem o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1 może wystąpić przedstawiciel każdego z organów szkoły, a także uczeń lub jego rodzice.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej ze środków pochodzących z budżetu gminy określają odrębne przepisy.

6. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej ze środków zgromadzonych na koncie specjalnym szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

7. Decyzję o przyznaniu pomocy ze środków pochodzących z budżetu gminy lub z innych źródeł podejmuje na wniosek dyrektora szkoły osoba upoważniona do dysponowania tymi środkami.

§ 32.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 33.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 34.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) 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 (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, psychologa, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu wychowawczego, pielęgniarki szkolnej i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 35.

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

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;

3) właściwie organizować proces nauczania;

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;

9) indywidualizować proces nauczania;

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

11) współpracować z rodzicami uczniów;

12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 36.

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

9) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskimi i poradniami specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;

10) współdziałanie z innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 37.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

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

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

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5) udzielanie informacji bibliotecznych;

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;

8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 38.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę;

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 39.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawcy klas oraz pozostali nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;

4) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

**ROZDZIAŁ 6**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 40.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

3) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

4) współdziałania ze szkołą w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków rozwoju.

§ 41.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

2. W przypadku złego samopoczucia lub choroby, ucznia mogą odebrać rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

3. W sytuacji gdy rodzice nie mogą odebrać chorego ucznia ze szkoły, a jego stan zagraża życiu i zdrowiu wzywa się niezwłocznie lekarza.

4. W sytuacji gdy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

5. W przypadku odwołania zajęć z powodu nieobecności nauczyciela uczeń może być zwolniony wcześniej po uzgodnieniu z rodzicami.

§ 42.

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

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad psychologa i pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**ROZDZIAŁ 7**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

 § 43.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 44.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich możliwości;

5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

11) zajęć pozalekcyjnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;

12) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

17) pomocy materialnej.

 § 45.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

 § 46.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę;

b) nie rozmawiać z innymi uczniami;

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

8) dbania o dobre imię i tradycję szkoły;

9) dbania o piękno mowy ojczystej;

10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;

c) szanować poglądy i przekonania innych;

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka.

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e – papierosów itp.;

13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;

14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;

17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

 § 47.

1. Za osiągnięcia w nauce oraz w innych dziedzinach życia szkoły uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. na szczeblu ponadgminnym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust. 1, ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Szczegółowe zasady wyróżniania uczniów zawarte są w 89.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.

6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. Może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

 48.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminu szkoły oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) naganą wychowawcy klasy;

3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;

4) pozbawieniem możliwości udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym;

5) upomnieniem dyrektora szkoły;

6) naganą dyrektora szkoły.

2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność osobistą uczniów.

3. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy.

5. Od nałożonej kary uczeń może odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania poprzez:

1) wychowawcę klasy;

2) Samorząd Uczniowski;

3) rodziców.

6. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania i powiadamia zainteresowane strony o jego wyniku. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 49.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

1) działania określone w § 48 ust. 1 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**ROZDZIAŁ 8**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

 50.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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.

 51.

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 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

 52.

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych jest:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) stopień zrozumienia materiału programowego;

3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;

4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;

5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

2) skuteczności wybranych metod uczenia się;

3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego o:

1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;

2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;

3) postępach uczniów.

 53.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów ma na celu:

1. wspieranie rozwoju psychicznego;
2. kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych;
3. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;

4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu;

5) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;

6) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;

7) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów obejmuje:

1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy;

2) bieżące obserwowanie dzieci, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;

3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;

4) realizację procedury odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

 54.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

b) termin podwyższenia.

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 55.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

 56.

Wewnątrzszkolne ocenianie dzieli się na:

1) ocenianie bieżące (oceny cząstkowe);

2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne;

3) ocenianie klasyfikacyjne roczne.

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz poprzez formułowanie ocen klasyfikacyjnych.

2. Szkolny plan nauczania może obejmować zajęcia edukacyjne (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe), z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a uczestnictwo w nich dokumentuje się na świadectwie poprzez adnotację: uczęszczał / nie uczęszczał.

3. Wykaz zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna.

 58.

1. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

2. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

 59.

1. Oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena słowna | Ocena cyfrowa | Skrót |
| stopień celujący  | 6 | cel |
| stopień bardzo dobry  | 5 | bdb |
| stopień dobry  | 4 | db |
| stopień dostateczny  | 3 | dst |
| stopień dopuszczający  | 2 | dop |
| stopień niedostateczny  | 1 | ndst |

2. W przypadku wystawiania bieżących ocen skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się poprzez dodanie do ocen znaków „ + ” i „ - ”.

 60.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

 61.

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

2. Osiągnięcia ucznia stanowią spełnienie wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających i wykraczających.

3. Ustala się następujące standardy na poszczególne oceny:

1) wymagania konieczne– obejmują te elementy treści, które mogą świadczyć o możliwości opanowania, przy odpowiednim nakładzie pracy, pozostałych elementów tej treści. Stanowią je elementy najłatwiejsze, najczęściej stosowane, praktyczne, niewymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności;

2) wymagania podstawowe– obejmują treści najprzystępniejsze, najprostsze, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;

3) wymagania rozszerzające– obejmują elementy treści umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne na dalszym etapie kształcenia, pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;

4) wymagania dopełniające– obejmują elementy treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, występujące w wielu równoległych ujęciach, wyspecjalizowane, o trudno przewidywalnym zastosowaniu;

5) wymagania wykraczające– obejmują wiadomości i umiejętności, wykraczające trudnością poza poziom rozszerzony, szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, wąsko specjalistyczne.

4. Poziomy wymagań są ze sobą ściśle powiązane i zależne, każdy poziom wyższy zawiera w sobie zakres niższy.

5. Związek pomiędzy osiągnięciami ucznia a stopniami szkolnymi jest następujący:

1) wymagania konieczne – ocena dopuszczająca (2);

2) wymagania konieczne, podstawowe – ocena dostateczna (3);

3) wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające – ocena dobra (4);

4) wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające – ocena bardzo dobra (5);

5) wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające, wykraczające – ocena celująca (6).

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

**Ocenianie zachowania**

 62.

1. Zachowanie ucznia w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę podlega ocenie.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1) wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych;

2) kulturę osobistą ucznia;

3) postawę wobec kolegów i innych osób;

4) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

5) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

6) dbałość o honor i tradycje szkoły;

7) dbałość o piękno mowy ojczystej;

8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

9) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu:

1) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;

2) samooceny ucznia;

3) opinii uczniów danej klasy;

4) opinii pozostałych pracowników szkoły.

 63.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena słowna | Skrót |
| wzorowe  | wz |
| bardzo dobre  | bdb |
| dobre  | db |
| poprawne  | pop |
| nieodpowiednie  | ndp |
| naganne | nag |

 64.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziesięciu kategoriach opisowych:

1) stosunek do nauki;

2) frekwencja;

3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;

4) takt i kultura w stosunkach międzyludzkich;

5) dbałość o wygląd zewnętrzny;

6) sumienność i poczucie odpowiedzialności;

7) postawa moralna;

8) postawa społeczna;

9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zarządzeń porządkowych;

10) postawa wobec nałogów i uzależnień.

2. Nauczyciel, oceniając zachowanie ucznia, wybiera w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów to zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

3. Nauczyciel przyznaje punkty według następujących kryteriów:

1) stosunek do nauki:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki maksymalne.  | 4 |
| W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki dość wysokie.  | 3 |
| W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki przeciętne.  | 2 |
| W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki raczej niskie.  | 1 |
| W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie.  | 0 |

2) frekwencja:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.  | 4 |
| Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10). | 3 |
| Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień wynosi od 11 do 15). | 2 |
| Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 16 do 25). | 1 |
| Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 25.) | 0 |

3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

|  |  |
| --- | --- |
| Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych), albo prowadzi intensywne samokształcenie w wybranym kierunku (np. dodatkowa nauka języków obcych, gra na instrumencie, itp.) albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu konkretne osiągnięcia artystyczne, sportowe lub inne. | 4 |
| Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku albo uczestniczy w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych lub w innych dziedzinach, albo często podejmuje się wykonania dodatkowych zadań.  | 3 |
| Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań albo czasami wykonuje dodatkowe zadania lub uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.  | 2 |
| Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.  | 1 |
| Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce.  | 0 |

.

4) takt i kultura w stosunkach międzyludzkich:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. | 4 |
| Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować. | 3 |
| Zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. | 2 |
| Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach. | 1 |
| Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. | 0 |

5) dbałość o wygląd zewnętrzny:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. | 4 |
| Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły pewne zastrzeżenia. | 3 |
| Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę. | 2 |
| Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój. | 1 |
| Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi. | 0 |

6) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań. | 4 |
| Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie. | 3 |
| Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje. | 2 |
| Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania; niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje. | 1 |
| Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. | 0 |

7) postawa moralna ucznia:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych.  | 4 |
| Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób.  | 3 |
| Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby.  | 2 |
| Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności.  | 1 |
| Postępowanie ucznia często jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi.  | 0 |

8) postawa społeczna ucznia:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.  | 4 |
| Uczeń zwykle szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych; angażuje się w prace na rzecz zespołu.  | 3 |
| Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.  | 2 |
| Uczeń w swoim postępowaniu często nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc; często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.  | 1 |
| Uczeń nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.  | 0 |

9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zarządzeń porządkowych:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń zawsze przestrzega zarządzeń porządkowych oraz zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.  | 4 |
| Zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń nie przestrzegał zarządzeń porządkowych albo spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.  | 3 |
| Czasami (kilkakrotnie) uczeń nie przestrzegał zarządzeń porządkowych albo trzeba mu było zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób; niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.  | 2 |
| Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on bezpieczeństwo albo nie przestrzega zarządzeń porządkowych i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.  | 1 |
| Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo albo zarządzenia porządkowe i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.  | 0 |

10) postawa wobec nałogów i uzależnień:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Liczba punktów |
| Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie ma innych nałogów.  | 2 |
| Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.  | 1 |
| Stwierdzono, że uczeń jeden raz pił alkohol albo przyjmował narkotyki albo więcej niż jeden raz palił papierosy na terenie szkoły.  | 0 |

 65.

Oceny wystawia się według następujących zasad:

1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednie;

2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż poprawne;

3) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane przez ucznia w poszczególnych kategoriach, w przeznaczonym dla wychowawcy arkuszu zbiorczym, a uzyskany wynik przelicza się na oceny w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| Łączna liczba punktów  | Ocena zachowania |
| 38 - 35  | wzorowe |
| 34 - 28 | bardzo dobre |
| 27 - 18 | dobre |
| 17 - 12 | poprawne |
| 11 - 8 | nieodpowiednie |
| 7 - 0 | naganne |

 66.

**Sprawdzanie osiągnięć uczniów**

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno uwzględniać specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywać się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) test sprawdzający – obejmuje materiał z całego półrocza lub roku;

2) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału (jeden dział); ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;

3) sprawdzian – obejmuje materiał z co najmniej trzech lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;

4) kartkówka – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, jest formą sprawdzenia przygotowania się ucznia do lekcji; wystawiony na jej podstawie stopień ma rangę oceny z odpowiedzi ustnej;

5) odpowiedź bieżąca ustna.

3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:

1) przygotowania się do lekcji;

2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela;

3) prac domowych;

4) aktywnego udziału w lekcjach.

4. Nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych powyżej) form aktywności ucznia podlegających ocenie, w szczególności wynikających ze specyfiki przedmiotu.

5. Uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy.

6. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów wyznaczone przez dyrektora szkoły.

 67.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia).

3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

 68.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1) obiektywizm;

2) indywidualizacja;

3) konsekwencja;

4) systematyczność;

5) jawność.

2. Nauczyciel ma obowiązek dostosować poziom sprawdzanej wiedzy do możliwości indywidualnych ucznia, zgodnie z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.

3. Nauczyciel zapowiada:

1) testy sprawdzające i prace klasowe – z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) sprawdziany – z trzydniowym wyprzedzeniem;

3) kartkówki i odpowiedzi ustne – nie wymagają zapowiedzi.

4. Nauczyciel zapowiadając pracę pisemną podaje jej zakres i zaznacza termin jej przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym.

5. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

6. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy, z zastrzeżeniem ust. 7, powinny być poprawione i ocenione oraz omówione z uczniami nie później niż dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu.

7. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.

 69.

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowany do zajęć.

2. W pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień uczeń ma prawo nie mieć odrobionych pisemnych prac domowych, a przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał – w tym czasie jest on zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.

3. W trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

4. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia bezpośrednio po całodziennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

5. Uczeń może być dwa razy w półroczu nieprzygotowany do zajęć, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

6. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć po stwierdzeniu tego faktu przez nauczyciela, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

 70.

1. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

2. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany.

3. Nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.

4. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 – 3, nie dotyczą przeprowadzania kartkówek.

5. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen cząstkowych w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny;

2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny;

3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen;

4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.

6. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć.

7. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w okresie.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

 71.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania prac klasowych (sposób przeliczania liczby punktów na oceny szkolne):

1) poniżej 30% punktów – niedostateczny;

2) 30% - 49% punktów – dopuszczający;

3) 50% - 74% punktów – dostateczny;

4) 75% - 90% punktów – dobry;

5) 91% - 97 % punktów – bardzo dobry;

6) 98 - 100% punktów – celujący.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania sprawdzianów (kartkówek):

1) poniżej 30% punktów – niedostateczny;

2) 30% - 49% punktów – dopuszczający;

3) 50% - 74% punktów – dostateczny;

4) 75% - 90% punktów – dobry;

5) 91% - 100%punktów – bardzo dobry.

 72.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udzielenie mu pomocy w formach takich jak:

1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;

2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;

3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;

4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych;

5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

 73.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym, ze sprawdzianów – kolorem zielonym, pozostałe oceny – kolorem czarnym lub niebieskim.

 74.

1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum trzy razy w roku szkolnym.

2. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych.

3. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

 75.

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej, a za jego pośrednictwem wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. Rodzice swoim podpisem potwierdzają, że akceptują lub nie akceptują przewidywane dla swojego dziecka oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z ustaloną procedurą mogą zgłosić zastrzeżenia zgodnie z § 80 niniejszego dokumentu.

4. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia w formie ustnej, a wychowawca klasy – jego rodziców w formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) na miesiąc przed zakończeniem okresu ( zajęć rocznych).

**Klasyfikowanie uczniów**

 76.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.

2. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia nauki w nowym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w styczniu.

3. Drugi okres trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w lutym do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikację śródroczną za pierwszy okres przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.

 77.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w niniejszym dokumencie.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

 78.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych.

3. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i zachowanie ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen z całego roku.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Jeżeli zajęcia zakończyły się w pierwszym okresie, okresowa ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.

6. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy okres (np. w przypadku zmiany szkoły, licznych usprawiedliwionych nieobecności), jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, co zostało potwierdzone zdaniem egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w 83.

 79.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona zgodnie z niniejszym dokumentem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być podwyższona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego zgodnie z 80.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z  85**.**

**Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej**

 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

 81.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły wraz z uczniem i jego rodzicami.

2. Dla przeprowadzenia sprawdzianu, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

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.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym ze powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Pytania (zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

6. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wykonać co najmniej 80% wskazanych na daną ocenę zadań.

7. Komisja, o której mowa w ust.2, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu;

2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza 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.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.

12. Ustalona przez komisję negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w 85.

13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:

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

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) przedstawiciel Rady Rodziców;

6) pedagog;

7) psycholog.

15. W przypadku braku pedagoga i psychologa w szkole, skład komisji może być pomniejszony o te osoby.

16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

 82.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. 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.

3. 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.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**Egzamin klasyfikacyjny**

 83.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Zgody, o której mowa w ust. 2., można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:

1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki;

2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;

3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

3) przy zmianie szkoły jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.

5. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem 80 ust. 5.

9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

 84.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Pytania (zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w 83 ust. 4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w 83 ust. 4 pkt 2) i pkt 3) przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

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

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

6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu załącza się 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.

9. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę negatywną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną, tzn. ma prawo do egzaminu poprawkowego lub procedury odwoławczej.

**Egzamin poprawkowy**

 85.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy .

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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, prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się 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.

 86.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

4. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 3 szczególnie w następujących przypadkach:

1) długotrwała choroba (ponad 2 miesiące) , uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;

2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;

3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;

4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

5. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości, o której mowa w ust. 3 są:

1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;

4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

**Promowanie uczniów**

 87.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem postanowień 79 – 81 uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

 88.

1. Ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów zatwierdza w formie uchwały Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

2. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów jest ostateczna i nie może być zmieniona, za wyjątkiem uchybień proceduralnych.

**Wyróżnienia i nagrody**

 89.

1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy na forum klasy;

2) pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;

4) dyplom uznania;

5) list pochwalny skierowany do rodziców;

6) nagroda rzeczowa;

7) świadectwo z wyróżnieniem;

8) nagroda pieniężna.

4. Nagrody finansowane są ze środków własnych szkoły oraz środków Rady Rodziców.

5. Nagrody, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 3 pkt. 4 - 8, przyznawane są na koniec każdego roku szkolnego.

6. Sprawy nie uregulowane niniejszym dokumentem rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

 90.

1. Nagrodę pieniężną otrzymują uczniowie, którzy:

1) osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,3 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

2) podnieśli swoją średnią ocen o co najmniej 0,5 w stosunku do średniej ocen na koniec ubiegłego roku szkolnego i mają co najmniej poprawną ocenę zachowania.

2. W zależności od uzyskanej średniej ocen nagroda pieniężna może być:

1) I stopnia;

2) II stopnia;

3) III stopnia.

3. Stawki nagród pieniężnych ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Nagrodę rzeczową **(**książkową) otrzymują uczniowie, którzy:

1) uzyskali świadectwo z wyróżnieniem, z wyjątkiem uczniów, którym przyznano nagrodę pieniężną;

2) szczególnie wyróżniają się w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;

3) mają szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych.

6. Nagrody, o których mowa w ust. 5 przyznaje się w zależności od posiadanych środków finansowych.

7. List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców otrzymują rodzice dzieci, które otrzymały świadectwo z wyróżnieniem ( 90 ust. 4)

8. Dyplom uznania otrzymują uczniowie za wybitne osiągnięcia.

9. Pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**ROZDZIAŁ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

 91.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Mirotkach posługuje się pieczęciami o następującej treści:

1) pieczęć podłużna: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Mirotkach”;

2) pieczęć imienna: „Dyrektor Szkoły”;

3) pieczęć okrągła – duża i mała z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa w Mirotkach”;

4) pieczęć okrągła: „Szkoła Podstawowa w Mirotkach – Biblioteka”.

2. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

 92.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

 93.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, uczniów i rodziców.

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.

4. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje jego tekst jednolity.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora szkoły.

 94.

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w następujący sposób:

1) o wszelkich zmianach w statucie dyrektor szkoły informuje rodziców na zebraniu ogólnym rodziców;

2) statut szkoły oraz jego zmiany przedstawia uczniom wychowawca klasy.

 95.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Mirotkach” uchwalony 21 września 2001 roku z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.