

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Kucharach

Kuchary 99

63-322 Gołuchów

STATUT

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich
w Kucharach

Kuchary 2023r.

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Kucharach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kucharach zwanego dalej „zespołem”.

2. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Kucharach w pełnym brzmieniu. Szkoła działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek publicznych oraz Uchwały nr VII/49/2015 Rady Gminy Gołuchów z dnia 29 kwietnia 2015r. w sprawie przekazania Stowarzyszeniu Wspierania Wsi WSPÓLNE DOBRO do prowadzenia Szkoły Podstawowej w Kucharach w trybie art. 5 ust. 5g Ustawy z dnia 07 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

3. Siedzibą szkoły jest budynek w Kucharach nr 99, 63-322 Gołuchów.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie którego granice ustalone są w stosownej uchwale Rady Gminy Gołuchów.

2. Organem prowadzącym szkołę jest: Stowarzyszenie Wspierania Wsi WSPÓLNE DOBRO 63-322 Gołuchów, Kuchary 99 Nr KRS 0000548803.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

4. W sprawach dotyczących szkoły obowiązują pieczęcie:

Zespół Szkolno-Przedszkolny

w Kucharach,

Kuchary 99, 63-322 Gołuchów

REGON: 362894511, NIP:608-01-09-936

5. Szkoła posiada swoją oficjalną witrynę internetową: <https://www.zspkuchary.pl>

§ 3

1. Stowarzyszenie jest organem prowadzącym szkołę.

2. Stowarzyszenie zatwierdza projekt budżetu szkoły opracowany przez dyrektora.

3. Budżet szkoły prowadzony jest w ramach otrzymywanej z Gminy Gołuchów dotacji oraz w ramach budżetu Stowarzyszenia.

4. Stowarzyszenie zatrudnia dyrektora szkoły, dyrektor zaś zatrudnia kadrę nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników obsługowych w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia.

5. W zakresie działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej na rachunkach podany jest adres i NIP Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kucharach oraz w razie potrzeby numeru Regon.

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają inne, odrębne przepisy.
4. W szkole funkcjonuje biblioteka, świetlica oraz gabinety: logopedy pedagoga i psychologa. Zapewniona jest również możliwość korzystania uczniom z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz sali gimnastycznej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić takie sytuacje jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor, za zgodą rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
6. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniony i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie oraz przepisach prawa: kształci i wychowuje zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) Szkolny zestaw programu nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - b) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - c) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - d) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - e) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - f) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki wyrażone raz, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Dla uczniów począwszy od klasy IV do ukończenia klasy VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 5, 10, 15, 20, minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie odpowiedniej ilości czasu na spożycie obiadu (obiady z cateringu);
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia oraz sprawowanie opieki podczas przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:

a) dyżur rozpoczyna się o 7.45 i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych;

b) dyżur pełniony jest według ustalonego planu dyżurów;

c) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniem dzieci.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

8. 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.

9. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

3. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
3. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 14

1. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
2. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
3. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w § 15 ust. 2, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 15

1. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące realizacji celów i zadań szkoły regulują odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Szkoły Podstawowej w Kucharach którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki i uprawnienia przejmuje osoba wskazana przez organ prowadzący na podstawie odpowiedniej ustawy.

5. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące obowiązków Dyrektora regulują odrębne przepisy prawa.

§ 18

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

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kucharach.”, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 - 6) Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
5. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące działalności Rady Pedagogicznej regulują odrębne przepisy prawa.

§ 19

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Rada Rodziców jest organizatorem wybranych uroczystości i imprez szkolnych, bierze czynny udział w zorganizowaniu nagród jw.

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

9. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców regulują odrębne przepisy prawa.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzy - osobowe samorządy oddziałowe;
 - 2) siedmio - osobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami...
5. Samorząd Uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
8. Kadencja opiekuna samorządu trwa 1 rok.
9. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
10. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego regulują odrębne przepisy prawa.

§ 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z

mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.

4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.

5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.

8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.

9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.

11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.10.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno - wychowawcze;

2) przydział wychowawców do oddziałów;

3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;

4) organizację pracy asystentów oraz nauczycieli wspomagających;

5) organizację pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;

6) organizację pracy psychologa szkolnego, logopedy, terapeutów;

7) organizację wydawania obiadów;

8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie **do 20 września**.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.

5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W klasach IV - VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie obserwacji.

§ 26

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci jeśli zachodzi taka potrzeba.
2. Zakres wspomagania może być bardzo różny, w zależności od zdiagnozowanych przez specjalistów deficytów rozwojowych.
3. Każde nowo przyjęte dziecko poddane zostaje działaniom diagnostycznym w celu poznania obszarów deficytów jak również w oparciu o niezbędne informacje o dziecku otrzymane od rodziców i opiekunów prawnych.
4. Po wstępnym spotkaniu diagnostycznym oraz w oparciu o opinię PPP zespół formułuje wstępną diagnozę (korzystając również z dostarczonej przez rodziców dokumentacji), wyznacza terapeutę oraz określa zakres oddziaływań korekcyjnych.
5. Po kilku zajęciach z dzieckiem, gdy diagnoza funkcjonalna jest już odpowiednio przeprowadzona, terapeuta prowadzący w konsultacji z pozostałymi członkami zespołu formułuje program pracy z dzieckiem, który przedstawia rodzicom.
6. Zasady udzielania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
 4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
5. Zasady organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania wolontariatu odbywają się w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięcia uprawniającego do uzyskania wpisu.
5. Zasady organizacji wolontariatu w szkole określają odrębne przepisy prawa.

§ 29

1. W szkole działa Biblioteka Szkolna zwana dalej biblioteką.
2. Biblioteka jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno - kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

12. Zasady organizacji Biblioteki Szkolnej określa „Regulamin Biblioteki Szkolnej”.

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia szkolne i przedszkolne.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwi uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

12. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące pracy świetlicy regulują odrębne przepisy prawa.

§ 31

1. W ramach organizacji pracy szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zasady współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi określają odrębne przepisy prawa.

§ 32

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.

4. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły);
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 5) ustalenie form pomocy;
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji

w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;

b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ucznia (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 33

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi itp.
4. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) spotkania w terenie poza szkołą;
 - 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły.
5. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami regulują odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje : nauczyciela, nauczyciela wychowawcę, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadania logopedy, pedagoga i psychologa szkolnego zapisane w odrębnych przepisach z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Na stanowisku nauczycieli zatrudniani są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) logopeda;

- 4) psycholog szkolny;
- 5) pedagog szkolny
- 6) bibliotekarz;
- 7) wychowawca świetlicy;
- 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 9) nauczyciel specjalista, terapeuta;
- 10) nauczyciel wspomagający.

5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) asystent nauczyciela.

6. Zasady zatrudniania pracowników określa Zarząd Stowarzyszenia i odrębne przepisy prawa.

§ 34

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym do przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów którzy nie realizują obowiązku szkolnego;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki i zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;

12) nauczyciel uczący ucznia z niepełnosprawnością należy do zespołu terapeutycznego, który określa, ustala i realizuje formy pomocy pedagogiczno-psychologicznej, zespół tworzy Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny ucznia.

§ 36

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły w tym sprawy nieregulowane statutem oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 37

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na: rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny i podejmowaniu odpowiednich decyzji.

2. Szczegółowe cele i treści wewnętrznego systemu oceniania regulują odrębne przepisy – WSO Szkoły Podstawowej w Kucharach, które są integralną częścią Statutu.

3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, za pośrednictwem strony: <https://uonetplus.vulcan.net.pl>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora szkoły oraz i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

5. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Kucharach.

6. Indywidualne loginy i hasła do pierwszego logowania rodzice otrzymują od wychowawcy klasy.

7. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnętrzkolnych zasad oceniania.

8. Ocenianiu ucznia podlegają następujące obszary:

osiągnięcia edukacyjne ucznia:

1) Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia należy brać pod uwagę poziom postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów

nauczania, uwzględniających tę postawę. Ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco według kryteriów ustalonych przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanych przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2) zachowanie ucznia:

Oceniając zachowanie ucznia należy dążyć do rozpoznania przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy poziomu respektowania przez ucznia norm społecznych i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

9. Cele oceniania ucznia:

- 1) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

10. Przedmiotem oceny ucznia jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) sposób przekazywania wiadomości.

11. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne;
- 4) wszystkie oceny są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

12. Uczniowie szkoły nie otrzymują oceny niedostatecznej w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

13. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III polega na wypełnianiu dla każdego ucznia karty opisowej, którą wręcza się rodzicom podczas półrocznego i rocznego spotkania. Ocena opisowa ucznia przewidziana do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.

§ 38

1. Wychowawcy klas I-III stosują różnorodne formy ocen bieżących. Mogą mieć one postać oceny pisanej cyfrą od 1 do 6 lub występować w postaci:

1) stempla:

- a) „Wspaniale”;
- b) „Bardzo dobrze”;
- c) „Ładnie”;
- d) „Postaraj się”;
- e) „Pomyśl”;

2) w postaci pochwały, komentarza wyrażonego np. stwierdzeniami:

- a) „Brawo. robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki. Gratuluję”;
- b) „Osiągasz bardzo dobre wyniki”;
- c) „Jesteś aktywny w czasie zajęć, pracowity i systematyczny”;
- d) „Jesteś pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę, pracujesz ponad wymagania, wzorowo opanowałeś umiejętności”;
- e) „Pracujesz i osiągasz dobre wyniki. Zastanów się, czy nie można lepiej”;
- f) „Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz się postarać o lepsze wyniki”;
- g) „Niestety, osiągasz wyniki bardzo słabe, niewystarczające. Uważam, że stać cię na więcej. Musisz tylko popracować”;
- h) „Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co zrobimy, aby twoje wyniki były wyższe”;
- i) „Powinieneś zdecydowanie więcej pracować, jesteś niesystematyczny”;
- j) „Wkład pracy w osiągnięte wyniki jest niewystarczający”;
- k) „Nie wykazujesz inicjatywy, lekceważysz naukę”;

2. W klasie I stosowane są buźki za aktywność w postaci stempla – stempel z uśmiechniętą buźką, kiedy dziecko jest aktywne;

3. W klasie II i III dopuszcza się stosowanie oceny cyfrowej;

4. Bieżące oceny uczniów kl. I-III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym z zastosowaniem zapisu cyfrowego.

5. Po zrealizowaniu bloku tematycznego, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w kl. I-III przeprowadza sprawdzian – test oceniany punktowo, a następnie uzyskaną ilość punktów przyporządkowuje do odpowiedniego poziomu lub oceny wg poniższej skali:

- 1) 0 % - 40% poziom bardzo niski – ocena niedostateczna;
- 2) 41% - 50 % poziom niski – ocena dopuszczająca;
- 3) 51% - 67 % poziom średni – ocena dostateczna;

- 4) 68% - 84 % poziom wyżej średni – ocena dobra;
- 5) 85% - 96% poziom wysoki – ocena bardzo dobra;
- 6) 97% - 100% poziom bardzo wysoki – ocena celująca.

6. Wyżej wymieniona skala ocen dotyczy sprawdzianów jak również kartkówek.

7. Przyporządkowanie oceny do odpowiedniego poziomu jest związane z dokonaniem oceny opisowej ze wskazaniem, jakie umiejętności uczeń opanował, a jakie nie są jeszcze opanowane w stopniu zadowalającym.

8. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznej i rocznej karcie opisowej.

9. Na bieżąco ocena z zachowania w klasach I-III jest wystawiana w formie stempli (uśmiechnięta buźka, smutna buźka). Po uzyskaniu 5 znaków ocena wpisywana jest do dziennika.

§ 39

1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

Ocena	Symbol	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem ocen: celujący i niedostateczny.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

ocena słowna	Skrót
Wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb

Dobre	db
Poprawne	popr
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Wprowadza się w ocenianiu w klasach 4-8 system wagowy. Opis oceniania w dzienniku elektronicznym według wag:
 - 1) Waga 3 – sprawdzian i praca klasowa
 - 2) Waga 2 – kartkowa, test i odpowiedź ustna
 - 3) Waga 1 – praca domowa i aktywność
 - 4) W przypadku przedmiotów artystycznych, wf, informatyki możliwe jest ustalenie wagi za wykonaną pracę, działanie ucznia na lekcji przez nauczyciela zgodnie z opracowanymi zasadami z danego przedmiotu

§ 40

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania formułowane są poprzez:

- 1) poinformowanie uczniów o umiejętnościach, jakie każdy powinien osiągnąć po zrealizowaniu każdego działu programowego;
- 2) omówienie poszczególnych działów programu nauczania;
- 3) podanie na początku lekcji umiejętności, które uczeń powinien osiągnąć po przeprowadzeniu jednostki lekcyjnej.

2. Nauczyciele mogą informować uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych następująco:

- 1) na pierwszej lekcji po rozpoczęciu roku szkolnego nauczyciel omawia działy programu nauczania i zapoznaje uczniów z zestawem umiejętności do opanowania na końcu roku szkolnego;
- 2) na pierwszej lekcji rozpoczynającej realizację działu programowego nauczyciel przedstawia zestaw umiejętności (czynności ucznia w postaci operacyjnej), które powinien osiągnąć po jego zakończeniu. Opracowany zestaw umiejętności uczeń może otrzymać na piśmie i wkleić go do zeszytu. Rodzic, gdy nauczyciel pokaże uczniom zestaw umiejętności, jest zobowiązany go podpisać;

3) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu lub mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;

4) na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany przedstawić na piśmie zestaw umiejętności uczniów wynikających z realizacji poszczególnych działań programu nauczania.

3. Wychowawca każdego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania następująco:

1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;

2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu;

3) dopuszcza się możliwość poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie, listownie lub mailowo.

§ 41

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

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

3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

4. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Ocena Zakres wymagań	Ogólne kryteria ustalania ocen szkolnych		
	Zakres i jakość wiadomości	Rozumienie materiału naukowego	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami
niedostateczny	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.

dopuszczający	Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	Brak umiejętności stosowania wiedzy, nawet przy pomocy nauczyciela.
dostateczny	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu.	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą.	Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
dobry	Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane nimi.	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
bardzo dobry	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
Celujący	Pełen zakres wiedzy i umiejętności programowych klasy, wiadomości ściśle naukowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków pomiędzy nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. Posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony.

9. W szkole funkcjonuje tzw. „Szczęśliwy numerka”.

10. Szczegółowe zasady „Szczęśliwego numerka” określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować wymagania programowe stawiane uczniowi, u którego zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się poprzez:

- 1) wykonywanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 2) dostosowanie zakresu wiadomości i umiejętności do poziomu i możliwości ucznia;
- 3) przygotowanie pisemnych prac kontrolnych dostosowanych do możliwości i poziomu nauczania;
- 4) zwolnienie ucznia z pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 5) stosowanie ustnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 6) troskliwą opiekę nad uczniem podczas każdej lekcji;
- 7) dodatkowe wyjaśnienia udzielane uczniowi po lekcjach.

3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

4. Po dokonanej diagnozie nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) przeprowadzenia rozmowy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 2) omówienia trudności ucznia w uczeniu się;
- 3) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych formach pomocy.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Nauczyciel przedmiotu określa dostosowany zakres wymagań edukacyjnych dla ucznia, zarówno w stosunku do odpowiedzi ustnych, jak i pisemnych, biorąc pod uwagę rodzaj i nasilenie dysfunkcji ucznia.
7. O dostosowanych wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przedmiotu informują rodziców (prawnych opiekunów) przy okazji zebrań, konsultacji.
8. Informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych nauczyciele przedmiotu włączają do swoich, PSO jako załącznik.

§ 43

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów.
2. W szkole stosuje się następujące formy i metody sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) pisemne prace kontrolne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 5) formy sprawnościowe, praktyczne, doświadczalne;
 - 6) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 7) wytwory pracy własnej ucznia.
3. Nauczyciel określa formy i metody sprawdzania postępów osiągnięć edukacyjnych uczniów, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.
4. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;

5) jawność.

5. Za pisemne prace kontrolne (praca klasowa, sprawdzian na zakończenie działu, test, wypracowanie, kartkówka) uznaje się każdą pracę ucznia obejmującą określony zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

6. Pisemne prace kontrolne (oprócz kartkówek) przeprowadza się po zrealizowaniu danego działu programowego i trwają do 45 minut.

7. Kartkówka to pisemna forma pracy kontrolnej (przewidziana na najwyżej 15 minut) z zakresu ostatnich trzech lekcji, stosowana w sposób systematyczny i planowy, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, zakończona wystawieniem oceny. Nie musi być zapowiedziana.

8. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.

9. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu pracy kontrolnej powinni zostać odpytani z zakresu pracy w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas kontrolnej pracy pisemnej może być podstawą do ustalenia stopnia niedostatecznego.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie 1 tygodnia. Do czasu oddania poprawionej pracy nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnej pracy pisemnej.

11. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

12. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od dnia powrotu do szkoły.

13. Nauczyciel, na wniosek ucznia, ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy kontrolnej.

14. Kontrolne prace pisemne, oprócz kartkówek, są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

15. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić ustnie umiejętności ucznia przewidziane w pisemnej pracy kontrolnej.

16. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, w ciągu dnia – jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pisemnej pracy kontrolnej wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat pracy z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 kontrolnych prac pisemnych.

17. Nauczyciel poprawiający pisemną pracę kontrolną ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- 1) mniej niż 40% maksymalnej liczby punktów – ocena niedostateczna;
- 2) 40% - 50 % maks. liczby punktów – ocena dopuszczająca;
- 3) 51% - 67 % maks. liczby punktów – ocena dostateczna;
- 4) 68% - 84 % maks. liczby punktów – ocena dobra;

- 5) 85% - 96% maks. liczby punktów – ocena bardzo dobra;
- 6) 97% - 100% maks. liczby punktów – ocena celująca.

18. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pisemnej pracy kontrolnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje już jednotygodniowe wyprzedzenie.

19. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

20. Brak uczniowskiego wyposażenia może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.

21. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

22. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

23. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 44

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów.
2. Po każdej kontrolnej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
3. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik kontrolnej pracy pisemnej.
4. Poprawa oceny z kontrolnej pracy pisemnej jest dobrowolna i musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia poprawa oceny z kontrolnej pracy pisemnej powinna odbyć się w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły.
6. Ocenę z pracy kontrolnej uczeń poprawia tylko raz.
7. O poprawę oceny z pisemnej pracy kontrolnej wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel, informując o tym ucznia.
8. Każdą ocenę uzyskaną podczas poprawiania pisemnej pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny z tej pracy. Waga takiej oceny jest taka sama jak oceny uzyskanej z pierwszego sprawdzenia wiadomości.
9. Wykreślono.
10. Uczniowie mający kłopot ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego półrocza.

13. W przypadku braku osobistego kontaktu nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia wychowawca klasy przygotowuje pisemną informację o planowanych formach pomocy, którą listem poleconym wysyła Dyrektor szkoły.

14. Istnieje możliwość poprawy oceny śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu na zasadach podanych przez nauczyciela danego przedmiotu po uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 45

1. Wewnętrzny System Oceniania określa sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów.

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

3. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów w dzienniku lekcyjnym.

4. Oceny pisemnych prac wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem niebieskim, zielonym lub czarnym. Każda rubryka ocen w dzienniku zostaje opisana ze wskazaniem za co została uzyskana.

5. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje o promocji z wyróżnieniem.

7. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział i osiągnięcia ucznia w różnorodnych konkursach, zawodach, olimpiadach na etapie ponad gminnym, określonych przez Kuratorium Oświaty na dany rok szkolny.

§ 46

1. Wewnętrzny System Oceniania określa sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach edukacyjnych.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.

4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.

5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych raz w miesiącu w dniu ustalonym każdorazowo na początku roku szkolnego przez dyrektora Zespołu i podanym do wiadomości rodzicom (opiekunom prawnym) lub w innym terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.

6. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
7. Po ukończeniu półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej i rocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów i rodziców.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci – na prośbę rodziców dzieci prace otrzymują do domu, rodzice zapoznają się z oceną, podpisuje pracę i kolejnego dnia praca wraca z podpisem rodzica do nauczyciela.
9. Wszystkie dokumenty opisujące zachowanie i osiągnięcia ucznia wydawane są obligacyjnie.

§ 47

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża opinię o: wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania uczniów bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) sumienność i systematyczność w nauce;
 - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęciach szkolne;
 - e) systematyczność usprawiedliwiania nieobecności;
 - f) dbałość o podręczniki, książki wypożyczone z biblioteki i pomoce szkolne;
 - g) noszenie przyborów szkolnych;
 - h) terminowe zwracanie książek do biblioteki;
 - i) rzetelność pełnienia obowiązków dyżurnego klasowego
 - j) sumienny i systematyczny udział w lekcjach zdalnego nauczania.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy w nauce;

- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy zespołu;
 - f) udział w pozaszkolnych formach aktywności uczniów – kulturalnej, sportowej, artystycznej, itp.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły;
 - b) podejmowanie działań zmierzających do rozśławienia imienia szkoły;
 - c) udział w różnorodnych imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - d) dbałość o dobre imię szkoły.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbałość o kulturę słowa;
 - b) umiejętność prowadzenia rozmów;
 - c) przeciwstawianie się przejawom wulgarności.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - b) dbałość o zdrowie swoje i innych;
 - c) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - d) nieuleganie nałogom;
 - e) pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
 - f) dbałość o ład i estetykę otoczenia.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) przestrzeganie zasad współżycia;
 - b) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, mówienie prawdy;
 - c) stosowanie form grzecznościowych;
 - d) przestrzeganie zarządzeń i poleceń Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, brutalności;
 - b) poszanowanie pracy kolegów i wszystkich pracowników szkoły;

- c) życzliwość w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- d) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
- e) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym oraz wszystkim jej potrzebującym na miarę własnych możliwości ucznia;
- f) okazywanie szacunku kolegom, pracownikom szkoły;
- g) postępowanie nienaruszające godności własnej i godności innych;
- h) poszanowanie innych poglądów i wyznań religijnych.

4. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie rodziców przedstawić pisemne uzasadnienie tej oceny.

5. Wychowawca klasy przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zasięga opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia:

- 1) zapoznaje się z samooceną ucznia dokonaną w formie pisemnej lub ustnej;
- 2) na godzinie wychowawczej wysłuchuje opinii klasy o zachowaniu uczniów;
- 3) przedstawia nauczycielom propozycje ocen zachowania, którzy wnoszą swoje uwagi;
- 4) uwzględniając powyższe propozycje, decyduje o śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania ucznia.

6. W klasach I-III bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznej i rocznej karcie opisowej.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów w oddziałach IV-VIII ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

OCENA ZACHOWANIA	KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA
wzorowe	rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym w różnych konkursach, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych bierze czynny i aktywny udział w życiu szkoły, klasy, w kołach zainteresowań, z własnej inicjatywy angażuje się w prace dodatkowe na rzecz klasy i szkoły, wzorowo wywiązuje się z dodatkowo przyjętych na siebie obowiązków i powierzonych zadań,

	<p>jest wrażliwy i reaguje na wszelkie przejawy zła, agresji,</p> <p>godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach na rzecz szkoły i środowiska itp.),</p> <p>ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,</p> <p>nie ulega nałogom,</p> <p>wyróżnia się kulturą języka ojczystego,</p> <p>wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,</p> <p>wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),</p> <p>okazuje szacunek innym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, słabszych,</p> <p>dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, nosi stosowny i schludny strój oraz strój galowy na uroczystości szkolne.</p>
bardzo dobre	<p>chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,</p> <p>bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań, umiejętnie współdziała podczas zadań podejmowanych w grupie,</p> <p>bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, systematycznie uczęszcza do szkoły,</p> <p>nie ma nieusprawiedliwionych godzin,</p> <p>stara się być zawsze przygotowany do zajęć,</p> <p>w całym roku szkolnym otrzymał maksymalnie dwie uwagi pisemne zamieszczone w dzienniku szkolnym dotyczące niewłaściwego zachowania,</p> <p>troszczy się o mienie szkolne, kolegów,</p> <p>dba o ład i porządek w swym otoczeniu,</p> <p>prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,</p> <p>jest koleżeński i życzliwy wobec innych,</p> <p>chętnie pomaga innym,</p> <p>okazuje szacunek innym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,</p> <p>dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, nosi stosowny i schludny strój, oraz strój galowy na uroczystości szkolne,</p>

	<p>jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii,</p> <p>bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,</p> <p>zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.</p>
dobrze	<p>stara się być aktywny,</p> <p>dobrze wypełnia obowiązki szkolne,</p> <p>bierze udział w życiu klasy i szkoły,</p> <p>pomaga słabszym,</p> <p>dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,</p> <p>bierze udział w zawodach sportowych, konkursach itp.,</p> <p>nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,</p> <p>ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,</p> <p>szanuje mienie szkolne, kolegów,</p> <p>poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,</p> <p>jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły,</p> <p>szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,</p> <p>dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, nosi stosowny i schludny strój, oraz strój galowy na uroczystości szkolne,</p> <p>jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii,</p> <p>postrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.</p>
poprawne	<p>szanuje mienie kolegów, szkolne, w przypadku zniszczenia dokonuje napraw lub w inny sposób rekompensuje szkodę,</p> <p>nie znęca się psychicznie, fizycznie nad innymi,</p> <p>stara się unikać kłótni i konfliktów,</p> <p>wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,</p> <p>pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,</p> <p>stara się poprawić swoje zachowanie,</p> <p>stara się nie spóźniać na zajęcia.</p>
nieodpowiednie	<p>lekceważy obowiązki szkolne: nie wykonuje poleceń nauczycieli, często</p>

	<p>jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć,</p> <p>nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły,</p> <p>ma liczne powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,</p> <p>ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji,</p> <p>nie dba o kulturę języka ojczystego,</p> <p>ma liczne nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności,</p> <p>nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,</p> <p>nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,</p> <p>nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkolne, kolegów,</p> <p>używa wulgarnych słów,</p> <p>w niewłaściwy sposób zachowuje się w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, a w szczególności: obraża rodziców swoich oraz innego ucznia, wulgarnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz do osób spoza szkoły,</p> <p>nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje.</p>
naganne	<p>ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, ulega nałogom, pali papierosy, spożywa alkohol lub zażywa środka odrzucające, niszczy mienie szkolne i mienie prywatne,</p> <p>wykazuje zupełny brak zainteresowania nauką,</p> <p>nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wagaruje,</p> <p>bardzo często spóźnia się na zajęcia,</p> <p>przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,</p> <p>swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, wpływa na kolegów demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,</p> <p>znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,</p> <p>rozmyślnie niszczy mienie szkolne, kolegów, nie wywiązuje się z naprawienia szkody, jest odpowiedzialny za pobicia, oszustwa,</p>

	<p>jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,</p> <p>jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego,</p> <p>złośliwie i z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,</p> <p>nie okazuje szacunku koleżankom i kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco, w sposób rażący zhańbił szkołę,</p> <p>uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego skutku.</p>
--	--

8. Zadaniem wychowawcy jest wybranie spośród podanych kryteriów tych, które w opinii jego samego, innych nauczycieli i uczniów najlepiej charakteryzują ocenianego ucznia.

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

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły ma wpływ.

§ 48

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady klasyfikowania uczniów.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry każdy średnio po 18 tygodni:

1) pierwszy semestr trwa od 1 września do zakończenia ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia;

2) drugi semestr rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych, nie później jednak niż 1 lutego i trwa do końca roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem wakacji zimowych, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu stycznia.

4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu czerwca poprzedzającym rozpoczęcie wakacji letnich.

5. Dokładny termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

7. Wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wg średniej ważonej na podstawie dziennika elektronicznego nauczyciel ustala ocenę wg poniższych kryteriów:

Średnia ocen Ocena śródroczna i roczna Od 1,61 do 2,60 Dopuszczająca (2)

Od 2,61 do 3,60 Dostateczna (3)

Od 3,61 do 4,60 Dobra (4)

Od 4,61 do 5,30 Bardzo dobra (5)

Od 5,31 Celująca (6)

- 8) Ocena którą uczeń otrzymał z poprawy ma wartość średniej ważonej taką samą jak ocena poprawiana, nawet jeśli jest to ocena niższa

8. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym, na podstawie których wystawione będą klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne;

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum trzy oceny (w tym dwie prace pisemne);
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum cztery oceny(w tym dwie prace pisemne);
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum pięć ocen (w tym min. dwie prace pisemne);
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum sześć ocen (w tym min. dwie prace pisemne).

9. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

10. Na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w szkole nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i wpisują w dzienniku w kolumnie "ocena przewidywana", przewidywane dla niego śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

11. Informacja o ocenach przewidywanych śródrocznych, rocznych oraz o ocenach na zakończenie I półroczu, zakończenie roku szkolnego jest wpisywana do dziennika elektronicznego zgodnie z podanymi terminami na początku roku szkolnego.

12. wykreślony

13. wykreślony

14. wykreślony

15. wykreślony

16. wykreślony

§ 49

1. Uczeń ma prawo złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej dla niego rocznej i semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) w ciągu 2 dni, po wystawieniu przewidywanych rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i semestralnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć wniosek do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy oddziału o podwyższenie przewidywanej oceny;

2) po otrzymaniu wniosku nauczyciel przedmiotu lub wychowawca oddziału w ciągu 3 następujących dni opracuje kontrakt, który zawiera:

- a) wymagania na daną ocenę opracowane na podstawie szkolnego systemu oceniania;
- b) sposób przeprowadzenia egzaminu: pisemny i ustny z określeniem ilości zadań i pytań;
- c) termin przeprowadzenia egzaminu, który musi się odbyć przed zakończeniem zajęć lekcyjnych;
- d) warunki zdania egzaminu.

3) kontrakt musi być podpisany przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę oddziału, ucznia i rodzica (prawnego opiekuna);

4) jeżeli uczeń i rodzic (prawni opiekun) nie podpiszą kontraktu, to uczeń nie może przystąpić do egzaminu.

3. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel lub wychowawca oddziału sporządza protokół, który zawiera:

- 1) termin egzaminu;
- 2) zadania i pytania egzaminacyjne;
- 3) wynik egzaminu;
- 4) uzyskaną ocenę;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

4. Ustalona w wyniku egzaminu ocena jest oceną roczną i ostateczną.

5. Dokumentacja związana z podwyższeniem oceny zawiera: wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), podpisany kontrakt, protokół z egzaminu.

6. Dokumentację związaną z podwyższeniem oceny nauczyciel przedmiotu lub wychowawca oddziału przekazuje do dyrektora i jest ona przechowywana do zakończenia roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną lub semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Zespołu- jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w § 49 ust 11 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

18. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez Dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców.

19. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

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

21. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału przyjęty przez Dyrektora szkoły oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W przypadku egzaminu poprawkowego uczeń przystępujący do tego egzaminu może poprawić ocenę niedostateczną z danego przedmiotu tylko i wyłącznie na ocenę dopuszczającą.
5. Pytania (na ocenę dopuszczającą) na egzamin przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
6. Aby uzyskać ocenę dopuszczającą, uczeń powinien uzyskać 50% punktów z przeprowadzonego egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) wychowawca oddziału.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 54

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa sposoby ewaluacji systemu oceniania.

2. Celem ewaluacji Szkolnego Systemu Oceniania jest sprawdzenie czy:

1) wspiera się karierę ucznia, klasy;

2) umożliwia nauczycielom doskonalenie metod organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w celu podniesienia efektów nauczania;

3) wdraża ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

4) uczeń nabywa umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;

5) dostarczana jest bieżąca informacja rodzicom o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacja o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;

6) formułowana ocena jest jasna i zrozumiała, wskazuje na potrzeby ucznia i te braki, które musi uzupełnić.

3. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania jest przeprowadzana w celu sprawdzania, czy szkolny system oceniania jest skuteczny i stosowany w praktyce.

4. Ewaluację przeprowadza Dyrektor szkoły, zespół powołany do przeprowadzenia ewaluacji szkolnego systemu oceniania, nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele kształcenia zintegrowanego.

5. Wynikami ewaluacji zainteresowany jest Dyrektor szkoły oraz instytucje nadzorujące pracę szkoły, które weryfikują poziom i skuteczność nauczania w szkole.

6. Wyniki ewaluacji są podstawą do udoskonalania istniejącego systemu oceniania i wprowadzania zmian.

7. Uznaje się, że szkolny system oceniania jest oceniany w dwóch kategoriach:

KATEGORIA	KRYTERIA OCENY
1. Funkcjonuje prawidłowo i wspiera pracę szkoły.	Pozytywne opinie organów nadzorujących pracę szkoły. Wysoka ocena wśród rodziców, nauczycieli i uczniów. Uczniowie osiągają sukcesy. Pomaga dyrektorowi w kierowaniu szkołą. Tylko niektóre obszary systemu wymagają udoskonalenia.
2. Funkcjonuje nieprawidłowo i dezorganizuje pracę szkoły.	Negatywne oceny organów nadzorujących pracę szkoły. Duża ilość uwag krytycznych ze strony rodziców, nauczycieli i uczniów. Średnia ocen w szkole bardzo niska, uczniowie nie osiągają sukcesów. Utrudnia pracę dyrektora i nauczycieli. Wskazuje, że musi być zmieniony.

8. Należy stwierdzić:

- 1) czy kryteria wymagań zapisane w szkolnym systemie oceniania uwzględniają możliwości ucznia;
 - 2) czy oceny są sprawiedliwe;
 - 3) czy uczeń zna kryteria oceny;
 - 4) czy uczniowie znają wymagania na poszczególne umiejętności;
 - 5) czy częstotliwość wystawiania ocen cząstkowych jest wystarczająca;
 - 6) czy uczeń zna zakres wiedzy podlegającej sprawdzeniu;
 - 7) czy informacja nauczyciela o ocenie pozwala uczniowi dostrzec postępy i braki;
 - 8) czy ocena uwzględnia możliwości ucznia.
9. Narzędzia do wybranej metody i techniki gromadzenia danych są opracowywane w miarę potrzeb przez powołane do tego zespoły.
10. Dane zebrane podczas ewaluacji szkolnego systemu oceniania gromadzi i opracowuje odpowiednio powołany do tego zespół.

11. Opracowane wyniki ewaluacji szkolnego systemu oceniania są prezentowane:

- 1) nauczycielom na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) rodzicom na zebraniu ogólnym lub spotkaniach klasowych;
- 3) uczniom na godzinach wychowawczych.

12. Otrzymane wyniki ewaluacji szkolnego systemu oceniania wskazują:

- 1) czy satysfakcjonuje uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) czy wymaga wprowadzenia poprawek i udoskonalania;
- 3) czy system oceniania funkcjonuje prawidłowo i jest zgodny z ogólnymi założeniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

13. Uzyskane podczas ewaluacji wyniki będą podstawą przeformułowania celów i zaplanowania nowych działań.

14. Ewaluację szkolnego systemu oceniania przeprowadza się nie rzadziej niż co cztery lata, przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 55

1. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 6

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI

§ 56

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) wykreślony

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

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

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

7. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 6 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty i jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

8. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wykreślony

9. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) wykreślony

10. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z jednego przedmiotu lub przedmiotów

albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

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

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawione w procentach i na skali centylowej.

12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4. wykreślony

13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty, nie wpływają na ukończenie szkoły.

14. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ 7

UCZEŃ SZKOŁY

§ 57

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) Bezpłatnej nauki zgodnie z Konstytucją RP;
- 2) Bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 3) Swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
- 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) Korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, korzystania ze sprzętu szkolnego i środków edukacyjnych;
- 6) Uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- 7) Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) Reprezentowania szkoły w konkursach , przeglądach, festiwalach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujące w szkole postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 4) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 5) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 6) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i życia szkoły, odrabiać prace polecone do wykonania w domu przez nauczyciela;
- 8) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach, przedstawiać ewentualne zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica, bądź opiekuna w terminie 7 dni od powstałej nieobecności;
- 9) przestrzegać zasad higieny. Uczęszczać do szkoły w stroju schludnym i czystym. W czasie uroczystości szkolnych i świąt narodowych prezentować strój galowy tj. być ubranym w białą koszulę oraz ciemne jednolite okrycie w postaci spodni a w przypadku uczennic ewentualnie spódniczki zakrywającej kolana;
- 10) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych;
- 11) przestrzegać regulaminu biblioteki szkolnej, świetlicy placu zabaw i innych obowiązujących w szkole regulaminów;
- 12) szanować mienie szkoły. Za zniszczone celowo przez ucznia mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności w społeczności szkolnej, zgłaszając te zjawiska nauczycielowi;
- 14) szanować poglądy i przekonania oraz godność osobistą innych uczniów oraz pracowników szkoły;
- 15) dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach przez dyżurnych oddziałowych.

§ 59

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 3) wyjątkową dzielność, odwagę i szlachetność;
- 4) osiągnięcie wysokich wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

§ 60

1. Nagrodami, za zasługi o których mowa w § 59 są:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona przed uczniami w oddziale;
- 2) pochwała Dyrektora udzielona w obecności społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa;

- 5) list pochwalny dla rodziców;
- 6) stypendium za wyniki w nauce;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 61

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły Uczeń może być ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przed uczniami jego oddziału;
- 2) upomnieniem Dyrektora szkoły lub naganą udzieloną przez Dyrektora szkoły;
- 3) obniżeniem oceny z zachowania do najniższej włącznie;
- 4) zawieszeniem na czas określony w prawach do udziału we wszystkich lub wyznaczonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) pozbawieniem pełnionych w klasie i na forum szkoły funkcji;
- 6) pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły, poprzedzonym pismem do Kuratorium Oświaty.

§ 62

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 63

1. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmieniać tylko drogą nowelizacji Statutu. Szkoła ma obowiązek informować rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 64

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od kary do nauczyciela przedmiotu, w dalszej kolejności do wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic pisemnie w ciągu 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 65

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli korzystnie może to wpłynąć na postawę ucznia.

2. Dyrektor kieruje wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej placówki, gdy uczeń:

1) notorycznie dopuszcza się przemocy fizycznej bądź przemocu psychicznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły;

2) stosuje i rozprowadza narkotyki lub inne używki i nakłania innych uczniów do ich zażywania;

3) niszczy mienie szkoły, w tym sprzęt szkolny, wyposażenie szkoły, budynki i pomieszczenia a także zieleń wokół szkoły;

4) dopuszcza się czynu karalnego, który jest ścigany z urzędu, np. kradzieży, pobicia czy zastraszania;

5) swoim zachowaniem uczeń zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.

3. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor załącza uchwałę Rady Pedagogicznej, opiniującą przeniesienie ucznia.

§ 66

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem:

1) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

2) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;

3) w nauczaniu indywidualnym, uczeń realizuje treści wynikające z podstawy programowej oraz zajęcia obowiązkowe wynikające z planu nauczania danej klasy;

4) w szczególnych przypadkach Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;

5) na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

6) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 67

1. Sprawy nieregulowane Statutem, dotyczące warunków i sposobów nagradzania i karania uczniów szkoły a także uczniów wymagających wsparcia i pomocy regulują odrębne przepisy prawa.

§ 68

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone).
5. Podczas przerw oraz w świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych. Na wniosek rodzica dopuszczalne jest korzystanie z telefonu komórkowego w sytuacji uczniów przewlekłe chorych w obecności nauczyciela.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela, następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku jako uwaga udzielona uczniowi.
7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły).
8. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej wyłącznie sprawy służbowej).
9. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnień

ROZDZIAŁ 8

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 69

1. Warunki stosowania ceremoniału szkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
2. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Kucharach roztacza opiekę nad grobami zmarłych i poległych bohaterów wszystkich wojen, a w szczególności Powstańców

Wielkopolskich. Szkoła opiekuje się grobem powstańczym w Kucharkach. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad grobem Michała Zawieji Samorządowi Uczniowskiemu i poszczególnym klasom.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 71

1. Zasady dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.