**STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 7**

**im. Obrońców Westerplatte**

**w Zespole Placówek**

**Oświatowych nr 5**

**w Skarżysku – Kamiennej**

 **Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

**1**. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r.
o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w Skarżysku - Kamiennej;

4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;

7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;

8) Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3.

**2.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skarżysko-Kamienna za pomocą Wydziału Edukacji i Zdrowia. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Skarżyska –Kamiennej ul. Sikorskiego 18.

**3.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty
w Kielcach.

**§ 2.**

1. Nazwa Szkoły brzmi:

Zespół Placówek Oświatowych nr 5

Szkoła Podstawowa nr 7

im. Obrońców Westerplatte

w Skarżysku – Kamiennej

ul. Zielna 29

**2.** Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

**3.** Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.

**4.** Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**5.** Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić dochody samorządowej jednostki budżetowej.

**6.** Zgromadzone dochody mogą być przeznaczone na:

a) działalność dydaktyczno – wychowawczą,

b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,

c) zakup materiałów na remonty i konserwację,

d) działalność opiekuńczą szkoły.

**§ 3.**

**1.** Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

**2.** W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

**3.** Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**4.** Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**5.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) gabinetu terapii logopedycznej;

6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;

8) kuchni i stołówki;

9) szatni.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

 **Naczelnym celem wychowawczym Szkoły jest wychowanie dziecka świadomego dokonywania wyborów w duchu odpowiedzialności za swoje działanie w rodzinie
i w środowisku. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego realizowane są zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły na wszystkich zajęciach przez nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, bibliotekarza, wychowawców świetlicy w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.**

**§ 4.**

**1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

**2.** Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

**3.** Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**4.** Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

**§ 5.**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 6.**

**1.** Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

**2.** W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego
i szkolnego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

**3.** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 7.**

**1.** W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania,

b) naukę języka obcego,

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,

b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,

c) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

**2.** Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

**§ 8.**

**1.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

**2.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

**3.** Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

**§ 9.**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują
 pomocy i wsparcia.

Szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego z MOPS-u i innych.

**§ 10.**

**1.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

**2.** Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 11.**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć
 i możliwości kadrowe.

**§ 12.**

**1.** Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

**2.** Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

**3.** Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

**§ 13.**

**1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

**2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających
z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**3.** Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

**4.** Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 14.**

**1.** Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

**2.** W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

1) klasy I-III szkoły podstawowej;

2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

**3.** Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor .

**4.** Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub
z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 75 % rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

**5.** Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 15.**

**1.** Szkołą kieruje Dyrektor.

**2.** W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

**3.** Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**4.** Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji
o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

**5.** Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

**6.** Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

**7.** Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na kolejny rok szkolny do końca września, przekazując dyrektorowi kopie dokumentów.

**8.** Po analizie planów działania każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego.

**9.** Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się
w szkole do ogólnej wiadomości.

**10.** Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły przez:

 a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,

 b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,

 c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

**11.** Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**12.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę

 o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

**13.** Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych
z przepisami prawa i interesem szkoły.

**14.** Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wymagań edukacyjnych, wychowania i profilaktyki dzieci w formach:

1. zapoznawanie się podczas zebrań klasowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w szkole,
2. bieżące uzyskiwanie informacji przez rodziców na temat postępów w nauce
i zachowania dziecka w szkole podczas zebrań i indywidualnych konsultacji dla rodziców,
3. uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki,
4. pozyskiwanie przez rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
5. przekazywanie zaleceń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na temat pracy
z dzieckiem na podstawie opinii z poradni,
6. uznanie prawa pierwszeństwa w wychowaniu dziecka przez rodziców – szkoła wspomaga w tym zakresie,
7. upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych rodziny.

**15.** Rodzice mają prawo do:

1. poznania celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów
i sprawdzianów,
2. uzyskiwaniu informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu,
3. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach semestralnych ich dzieci
z poszczególnych przedmiotów zgodnych z zasadami wewnętrznych zasad oceniania,
4. uzyskania zawiadomienia pisemnego o ocenach niedostatecznych ich dzieci na miesiąc przed końcem semestru / roku szkolnego ze zwrotnym potwierdzeniem podpisem tej informacji,
5. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
6. uczestniczenie w sprawach organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
8. mają prawo w formie pisemnej zwolnić swoje dziecko z zajęć lekcyjnych w danym dniu, biorąc tym samym pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

**16.** Do obowiązków rodziców należy:

1. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w związku
z obowiązkiem szkolnym,
2. zgłoszenie w szkole zapisu do klasy pierwszej,
3. zapewnienie systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły,
4. dopilnowanie udziału dziecka w zajęciach przydzielonych na podstawie opinii PPP lub nauczyciela,
5. tworzenie sprzyjających warunków do prawidłowego realizowania obowiązku szkolnego,
6. systematyczny udział w zebraniach oraz w przypadku trudności i kłopotów
w nauce lub zachowaniu kontakt osobisty czy telefoniczny z wychowawcą lub nauczycielem na zasadach wcześniej uzgodnionych,
7. współpraca z wychowawcą w procesie wychowania dziecka przez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
8. terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie szkoły,
9. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory szkolne i zmienne obuwie (z białą podeszwą i białym brzegiem tej podeszwy),
10. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko;
11. informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę
i zachowanie dziecka.

**17.** Informacje o postępach dziecka w nauce, jak i inne związane z pobytem dziecka
w szkole rodzice uzyskują:

1. w czasie zebrań z rodzicami,
2. podczas indywidualnych konsultacji wyznaczonych przez nauczyciela lub na prośbę rodzica,
3. w czasie dni otwartych szkoły,
4. przed lub po zajęciach lekcyjnych, kiedy nauczyciel nie pełni dyżuru na przerwie śródlekcyjnej,
5. w czasie zapowiedzianych wizyt w domu,
6. podczas rozmów telefonicznych,
7. korespondencją listowną i sms-ową,
8. w zeszycie przedmiotowym.

**18.** Szkoła w ramach działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych współpracuje
z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom:

1. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skarżysku – Kamiennej,
2. z Placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
3. z Sądem Rodzinnym i Nieletnich, kuratorami sądowymi, policją, strażą pożarną,
4. z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zespołem Placówek Opieki
i Interwencji Kryzysowej ,,Przystań”, PCK, świetlicą środowiskową,
5. z ośrodkami świadczącymi pomoc w zakresie doradztwa zawodowego.

**19.** Współpraca obejmuje działania w zakresie:

1. rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki i działań naprawczych,
2. niwelowanie problemów występujących na drodze kariery szkolnej oraz ich przyczyn,
3. diagnozowaniu czynników ryzyka i czynników chroniących ucznia.

**20.** Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog przy współudziale psychologa i zespołu wychowawców.

**21.** W ramach tej współpracy Szkoła organizuje działania w zakresie:

1. rozpoznawania środowiska rówieśniczego uczniów,
2. diagnozy środowiska rodzinnego uczniów,
3. obserwacji zachowań w klasie uczniów z trudnościami dydaktycznymi
i wychowawczymi,
4. prowadzenia diagnoz psychologicznych uczniów,
5. kierowanie uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne,
6. wykorzystywania w pracy z dzieckiem indywidualnych wyników badań specjalistycznych,
7. realizowania zaleceń i wniosków z przeprowadzonych badań,
8. tworzenia w szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających ucznia, monitorowanie postępów uczniów korzystających z pomocy,
9. organizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami poradni czy orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

 **§ 16.**

**1.** Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

**2.** Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**3.** Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 17.**

**1.** Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

**2.** Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

**3.** Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

1. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
2. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
3. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
4. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
5. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
6. występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
7. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
8. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
11. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
12. przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
13. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
14. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
15. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
16. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

1. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
2. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
3. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
4. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
5. przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
6. określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:

1. opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
2. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
3. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami
i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
2. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
4. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

**4.** Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

**§ 18.**

**1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

**2.** W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania,
o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

**3.** Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 19.**

**1.** Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

**2.** Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 20.**

**1.** W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

**3.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

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

**6.** Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

**§ 21.**

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

**2.** Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**3.** Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa jej regulamin.

**§ 22.**

**1.** Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) oceny pracy nauczyciela;

3) wewnątrzszkolnego oceniania;

4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

**2.** Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;

4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

**§ 23.**

**1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

**2.** Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

**3.** Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**4.** Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.

**§ 24.**

**1.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**2.** Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

**§ 25.**

**1.** Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające
z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

**2.** Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu:

1. programu wychowawczo-profilaktycznego,
2. zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

**§ 26.**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady
 obiektywizmu.

**§ 27.**

**1.** Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

**2.** Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

**3.** O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa
w ust. 2.

**§ 28.**

**1.** Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

**2.** Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

**§ 29.**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 30.**

**1.** Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy Szkoły;

2) arkusz organizacji Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

**2.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 31.**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**2.** Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 27 uczniów.

**3.** Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, wychowania – fizycznego.

**4.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych w oddziale liczącym 25 uczniów, informatyki w zależności od ilości stanowisk komputerowych
i wychowania fizycznego w oddziale liczącym powyżej 26 uczniów.

**5.** Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone
w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

**6.** Na terenie szkoły prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne:

1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem uczniów z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera posiadających opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w tym specjalistycznej (na wniosek rodziców),
2. zajęcia, dla których nie została uchwalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. religia (za zgodą rodziców),
6. wychowanie do życia w rodzinie (za zgodą rodziców) z wyłączeniem uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

**7.** Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wcześniej zajęcia edukacyjne
w ramach posiadanych środków finansowych.

**8.** Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w formie wolontariatu, z inicjatywy nauczycieli w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.

**9.** W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**10.** Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

**§ 32.**

**1.** Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**2.** Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia oraz młodsze po uzyskaniu pozytywnej opinii PPP.

**3.** W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

 **§ 33.**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a drugi 16 stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi. Szczegółowe terminy ferii zimowych i dzień zakończenia roku szkolnego określają corocznie przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN w tej sprawie.

**§ 34.**

**1.** Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**2.** W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych – dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – dwudziestominutową i piętnastominutową.

**3.** Organizacja religii w ramach planu zajęć jest przedmiotem dla uczniów, których rodzice wyrazili na to zgodę.

**4.** W przypadku uczniów nie uczęszczających na religię czy zajęcia o planowaniu rodziny, szkoła organizuje tym uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze
z wyjątkiem, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna.

**Rozdział 5**

 **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 35.**

**1.** Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**2.** W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane
z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

**3.** Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

**4.** Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

**5.** Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

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

3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;

6) egzekwowanie zwrotu książek;

7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;

9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) określenie godzin wypożyczania książek.

**6.** Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**7.** Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 36.**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami
i ośrodkami informacji;

3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach
i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

**§ 37.**

**1.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 6**

**Świetlica i stołówka szkolna**

**§ 38.**

**1.** Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

**2.** Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

**3.** Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

**4.** Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,
w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**5.** Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

**6.** Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 39.**

**1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

**2.** Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.

**3.** Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

 **Rozdział 7**

**Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 40**

**1.** Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**2.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej
i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

**§ 41.**

**1.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych orz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

**2.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie
u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) szczególnych uzdolnień.

**§** **42.**

**1.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy
w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

**2.** Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

**3.** Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

**4.** W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

**5.** Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 43.**

**1.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

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

**§ 44.**

**1.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

**2.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 45.**

**1.** Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystentów (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu
o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2.** Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

**3.** Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

**4.** Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 46.**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

**§ 47.**

**1.** Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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 lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

**2.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres
i sposób dostosowania programu szkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

**§ 48.**

**1.** Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz podanie informacji zwrotnej ustnie lub pisemnie;

2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;

3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;

4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

**2.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

**3.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**4.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

**5.** Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły
w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

**6.** Dokumentacja dotycząca egzaminów lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu
oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

**7.** Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

**8.** Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

**§ 49.**

**1.** Uczeń podlega klasyfikacji:

1) bieżącej;

2) śródrocznej i rocznej;

3) końcowej.

**2.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 15 stycznia.

**3.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**4.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**5.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 50.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenę opisową za pierwszy semestr nauczyciel sporządza w formie tabeli
z oznaczeniem poziomu osiągnięć ucznia w odpowiedniej rubryce. Oryginał oceny otrzymują rodzice, kopia zostaje w teczce wychowawcy.
3. Ocena końcoworoczna jest konstruowana w formie pisemnej na świadectwie
i podsumowuje poziom wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom
i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe
i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. W procesie nauczania nauczyciel powinien wziąć pod uwagę następujące cechy aktywności ucznia:
7. mówienie i słuchanie;
8. czytanie;
9. pisanie;
10. ortografię;
11. gramatykę;
12. liczenie;
13. rozwiązywanie zadań tekstowych;
14. zaangażowanie w pracy;
15. kontakty społeczne.
16. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
17. Przy ustaleniu oceny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego uwzględnia stopień realizacji przez niego programu dostosowanego do jego indywidualnych potrzeb
i możliwości.
19. Ocena ucznia niepełnosprawnego powinna uwzględniać możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek włożony w wykonanie zadania z uwzględnieniem ustaleń zawartych
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
21. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
22. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
23. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
24. udzielenie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
25. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
26. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
27. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach
w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

**14.** W przypadku, gdy uczeń klasy pierwszej i drugiej rokuje opanowanie materiału zawierającego treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas, w jednym roku, może być promowany w trakcie roku szkolnego przez radę pedagogiczną:

1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy;

2) na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

**15.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna
może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy
po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia
po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

**16.** Ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy
ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych
pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.

**17.** Ocena bieżąca:

 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;

 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;

 3) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie prac) ocena motywująca do aktywności i wysiłku;

 4) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności z poszczególnych
 edukacji.

**18.** Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane
 według następującej skali od 1 do 6, z możliwym stosowaniem znaków ,,+’’ i ,,-‘’:

 a) celujący cel 6,

 b) bardzo dobry bdb 5,

 c) dobry db 4,

 d) dostateczny dst 3,

 e) dopuszczający dop 2,

 f) niedostateczny ndst 1.

**19.** Kryteria ocen:

 \* stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1. rozwija własne uzdolnienia,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
3. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

 \* stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie
problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi
zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych
sytuacjach;

 \* stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, ale przyswoił
ją na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania,
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne
lub praktyczne;

 \* stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
2. rozwiązuje, wykonuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne;

 \* stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne najczęściej z pomocą nauczyciela;

 \* stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawowych treściach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie,
2. nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet
z pomocą nauczyciela.

 **20.** Kryteria ocen dla ucznia niepełnosprawnego :

 - stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiedzę i umiejętności w zakresie wyznaczonym w indywidualnym programie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
3. rozwiązuje samodzielnie zadania typowe i nowe,
4. przejawia silną motywację do pokonywania trudności,
5. bierze udział w przedstawieniach i konkursach;

 - stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował zakres wiedzy i umiejętności wyznaczony w indywidualnym programie,
2. posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
3. stara się samodzielnie rozwiązywać zadania typowe,
4. przejawia motywację do pokonywania trudności;

 - stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wystarczającym do rozwiązania zadań
i problemów typowych,
2. poprawnie stosuje poznane wiadomości i umiejętności zawarte w indywidualnym programie nauczania,
3. wykonuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela,
4. wymaga niewielkiej zachęty ze strony nauczyciela do pokonywania trudności;

 - stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niższym w stosunku do zawartych w indywidualnym programie nauczania,
2. wykonuje zadania typowe z pomocą nauczyciela,
3. wymaga stałej zachęty do pokonywania trudności;

 - stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie nauczania,
2. wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności wyłącznie z pomocą nauczyciela;

 - stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie,
2. nie jest w stanie wykonać zadań nawet z pomocą nauczyciela,
3. nie przejawia motywacji do pokonywania trudności, mimo zachęty nauczyciela.

**21.** Sprawdziany oceniane są według skali procentowej:

 1) poniżej 30 % - niedostateczny,

 2) 30 % - 49 % - dopuszczający,

 3) 50 % - 74 % - dostateczny,

 4) 75 % - 90 % - dobry,

 5) 91 % - 99 % - bardzo dobry,

 6) 100 % - celujący.

**22.** Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

**23.** Uczniom, którzy nie uczestniczyli w zajęciach religii na świadectwie szkolnym
w rubryce z oceną dla tych zajęć wpisuje się kreskę bez dodatkowych adnotacji.

**24.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną
zachowania.

**25.** Jeśli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**26.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według
 następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a) celujący cel 6,

b) bardzo dobry bdb 5,

c) dobry db 4,

d) dostateczny dst. 3,

e) dopuszczający dop. 2,

f) niedostateczny ndst. 1,

 z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

A - pożądana aktywność na zajęciach,

PD- praca domowa,

S - sprawdzian,

K - kartkówka,

PZ - właściwa praca na zajęciach,

bp - brak pracy,

DZ - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć,

BZ - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

BS- brak odpowiedniego stroju.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący 6,

b) stopień bardzo dobry 5,

c) stopień dobry 4,

d) stopień dostateczny 3,

e) stopień dopuszczający 2,

f) stopień niedostateczny 1,

 a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt. f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne,

 a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. a-d, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. e-f.
Przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-".

**27.** Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

**28.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony
w tej opinii.

**29.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**30.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,, zwolniony” lub ,,zwolniona”.

**31.** W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane
w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela, niż nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie
klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego
w formie do wyboru przez ucznia.

**32.** W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera zwalnia się go z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia
o niepełnosprawności.

**33.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki dodatkowego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony” lub ,,zwolniona”.

**34.** Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i uwzględniają ustalenia zawarte w indywidualnym programie – terapeutycznym.

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

**36.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,nieklasyfikowany” lub ,,nieklasyfikowana”.

 **§ 51.**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skala ocen | Elementy treści nauczania | Komentarz dowymagań edukacyjnych | Uwagi |
| Dopuszczający2 | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);potrzebne w życiu. | Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. |  |
| Dostateczny3 | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;o niewielkim stopniu złożoności, przystępne;często powtarzające się w programie nauczania;dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości. | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie);Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. | Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową |
| Dobry4 | Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;przydatne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika. | Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie dobrym wykraczającym poza poziom podstawowy;Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. | Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawo-wych ale nieobejmują-ce całego programu nauczania. |
| Bardzo dobry5 | Złożone, trudne, ważne do opanowania;wymagające korzystania z różnych źródeł;umożliwiające rozwiązywanie problemów;pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;pełne opanowanie treści programu nauczania. | Uczeń opanował w bardzo dobrym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na danym etapie (w klasie);Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. |  |
| Celujący6 | Pełne opanowanie treści programu nauczania;stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;wynikające z indywidualnych zainteresowań;zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności dodatkowych. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie określone programem nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie. |  |

**2.** Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów,
o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

**3.** W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej.

**4.** Uczeń Szkoły otrzymuje **ocenę wzorową** zachowania, jeśli wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

1) Wymagania:

 a) wyróżnia się na tle klasy, szkoły swoją kulturą osobistą,

 b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

 c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,

 d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),

 e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,

 f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,

 g) dba o honor i tradycje szkoły,

 h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

 i) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o kulturę słowa,

 j) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi
w obuwiu ustalonym w regulaminie.

**5.** Uczeń Szkoły otrzymuje **ocenę** **bardzo dobrą** zachowania, jeżeli spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny wzorowej, ale niektóre jej elementy uczeń zaniedbuje sporadycznie i nie przestrzega ich w stopniu wzorowym.

**6.** Uczeń Szkoły otrzymuje **ocenę dobrą** zachowania, jeżeli spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny wzorowej, uchybienia występują pojedynczo,
a prowadzone rozmowy przynoszą pozytywny efekt.

**7.** Uczeń Szkoły otrzymuje **ocenę poprawną** zachowanie, jeżeli w sposób częściowy

 spełnia treści oceny wzorowej, często zdarzają mu się uchybienia mimo przeprowadzonych rozmów mających na celu poprawę zachowania.

**8.** Uczeń Szkoły otrzymuje **ocenę nieodpowiednią** zachowania, jeżeli uchybia większości wymagań zawartych w treści oceny wzorowej, lub niektóre z nich narusza rażąco, a stosowane przez szkołę środki zaradcze przynoszą minimalne rezultaty.

**9.** Uczeń Szkoły otrzymuje **ocenę naganną** zachowania, jeżeli rażąco uchybia wymaganiom zawartych w treści oceny wzorowej, a zastosowane przez szkołę
i rodziców środki zaradcze nie odnoszą skutku (zachowanie stanowiące zagrożenie dla środowiska, wymuszanie, kradzieże, udział w bójkach, dewastacja mienia, wagary).

**10.** Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.

**§ 52.**

**1.** W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;

2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;

3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;

5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;

6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;

7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy dla uczniów klas trzecich i ósmych;

8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;

9) zadania domowe albo prace dodatkowe;

10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

**2.** Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie,
tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.

**3.** Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

**4.** Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

**5.** W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:

1) wypracowania pisemne, zadania klasowe, sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie więcej niż 1 dziennie ale nie częściej niż 3 w tygodniu;

2) dyktanda, niezapowiedziane kartkówki lub sprawdziany obejmujące maksymalnie
do 3  tematów mogą być przeprowadzane codziennie z każdego przedmiotu.

**6.** W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 5 -dniowym wyprzedzeniem;

3) sprawdzenie pracy pisemnej przez nauczyciela odbywa się do 7 dni ze wskazaniem ustnym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

**7.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) dodatkowe, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100% przewidzianej liczby punktów. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

**8.** Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 14 dni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu ustnym lub pisemnym,
co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**9.** Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy pisemnej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

**10.** Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać lub sprawdzić pisemnie wiedzę ucznia
z danego zakresu materiału, jeżeli uczeń nie dotrzyma ustalonego przez nauczyciela terminu.

**11.** Poprawa przez ucznia pracy pisemnej (testów, sprawdzianów, klasówek obejmujących dział) jest możliwa tylko w terminie ustalonym przez nauczyciela. Stopień uzyskany
z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy pisemnej.

**12.** Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.

**13.** Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają
je uczniom do wiadomości.

**14.** Sprawdziany oceniane są według następującej skali:

 1) poniżej 30% niedostateczny - 1,

 2) 30 % - 49 % dopuszczający - 2,

 3) 50 % - 74 % dostateczny - 3,

 4) 75 % - 90 % dobry - 4,

 5) 91 % - 99 % bardzo dobry - 5,

 6) 100 % celujący - 6.

**§ 53.**

**1.** Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

**2.** Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

**4.** Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

**5.** W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, a w przypadku zachowania, jeśli dotychczasowe zachowanie nie budziło zastrzeżeń, a przyczyna niższej oceny była incydentalna oraz gdy połowa nauczycieli zaproponowała ocenę, o którą ubiegał się uczeń z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.

**6.** Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji,
o której mowa w ust. 4.

**7.** Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku,
o którym mowa w ust. 6 lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4,
a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

 **§54.**

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
(co najmniej 50%).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) 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 przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2
nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**6.** Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

**7.** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.8.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny z: techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**9.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**10.** W przypadku klasyfikacji za I półrocze egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć
w ciągu 14 dni od dnia zakończenia ferii zimowych.

**11.** W przypadku klasyfikacji rocznej egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**13.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) może ustalić inny termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, jednak nie później niż:

1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego za I półrocze do końca kwietnia;

2) w przypadku klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu sierpnia i są to terminy ostateczne.

**14.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**15.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

1. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
dla odpowiedniej klasy.

**16.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**17.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**18.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

1. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
2. imię i nazwisko ucznia;
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**19.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

**20.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem
ust.1 i § 55.

**21.** Na wniosek ucznia lub jego rodzicówdokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności przewodniczącego zespołu klasyfikacyjnego.

**22.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1 i § 55.

**23.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

**§55.**

**1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna /śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych oceny.

**2.** Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1. w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej
i ustnej, oraz ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
3. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**4.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**5.** W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
4. w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
5. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
6. wychowawca klasy,
7. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
8. pedagog,
9. psycholog,
10. przedstawiciel samorządu klasowego.

Rodzic ucznia może uczestniczyć w obradach komisji w charakterze obserwatora.

**6.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**7.** Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 1 lit.a, 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.

**8.** Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.

**9.** Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**10.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 3, dołącza się pisemne prace ucznia
 i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**11.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**12.** Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,
z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

 **§56.**

**1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §57 ust 9.

**2.** 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.

**3.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**4.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§57.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

 1) Rada Pedagogiczna wyraża zgodę jeżeli uczeń we wcześniejszych latach nie miał egzaminu poprawkowego;

 2) nauczyciel danego przedmiotu wyraża opinię o stopniu realizacji zaleceń mających na celu nadrobienie zaległości.

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

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, jednak musi się on odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

 W skład komisji wchodzą:

 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

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

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

**6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

 w szczególności:

 1) skład komisji;

 2) termin egzaminu poprawkowego;

 3) pytania egzaminacyjne;

 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

**8.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

**9.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

**§ 58.**

**1.** Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. przystąpił do egzaminu w klasie VIII.

**2.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

 **3.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 59.**

Uczeń szkoły podstawowej, o którym mowa w § 58, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1 powtarza klasę ósmą.

**§ 60.**

**1.** W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 53 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności
i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć
w pracach komisji w charakterze obserwatora.

**2.** Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

**3.** Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

 **§ 61.**

**1.** W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

**2.** Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.

**3.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona
i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię
i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz
z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 62.**

Ocena ustalona zgodnie z § 60 i 61 jest ostateczna.

**§ 63.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zapisuje się
w dzienniku 3 dni przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz ich uwag dotyczących zachowania odnotowanych w klasowym zeszycie uwag, uczniów danej klasy
i ocenianego ucznia.

 **§ 64.**

**1.** W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;

2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna.

**2.** Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

**§ 65.**

**1.** Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji
o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku lekcyjnym oraz zeszycie uwag o klasie;

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;

3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;

4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;

5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

**2.** Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

**3.** W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

**4.** Kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

**Rozdział 9**

**Ocenianie zewnętrzne**

**§ 66.**

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, przeprowadza egzamin określający poziom wykształcenia ogólnego uczniów
w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym – każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę. Przy czym nie jest określony wynik minimalny egzaminu, jaki uczeń powinien uzyskać.
3. Egzamin ósmoklasisty zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych.
4. Egzamin jest przeprowadzany w dwóch terminach:
5. głównym w kwietniu;
6. dodatkowym w czerwcu.
7. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
8. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń:
9. posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym;
10. który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
11. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
12. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega wg stałego kalendarza:
13. do 30 września rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację,
w której wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
14. od 2022 r. wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
15. Do 15 stycznia rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną informację
o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.
16. Do 30 marca laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim mogą przekazać do OKE za pośrednictwem Dyrektora Szkoły na wniosek rodziców informację o zmianie deklaracji, którą złożyli do 30 września.
17. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
18. W latach 2019-2021 ósmoklasista przystąpi do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
19. języka polskiego;
20. matematyki;
21. języka obcego nowożytnego.
22. Od roku 2022 ósmoklasista przystąpi do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
23. języka polskiego;
24. matematyki;
25. języka obcego nowożytnego;
26. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
27. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez 3 kolejne dni:
28. pierwszego dnia egzamin z języka polskiego, który trwa 120 min;
29. drugiego dnia egzamin z matematyki, który trwa 100 min;
30. trzeciego dnia egzamin z język obcego nowożytnego, a od 2022 r. również egzamin
z przedmiotu do wyboru, z którego każdy trwa po 90 min.
31. Do sali egzaminacyjnej nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich na sali.
32. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
33. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych, jak również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
34. W przypadku stwierdzenia:
35. niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych;
36. zakłócania przebiegu egzaminu;
37. wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora CKE;
38. wniesienia do sali urządzeń telekomunikacyjnych

egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

1. Rozwiązania zadań sprawdzają egzaminatorzy, stosując jednolite dla całego kraju zasady oceniania rozwiązań zadań.
2. Wynik egzaminu z każdego przedmiotu jest przedstawiony w procentach i ustalony przez dyrektora OKE, a wynik na skali centylowej opracowuje CKE.
3. Wynik ustalony przez Dyrektora OKE nie może być podważony na drodze sądowej.
4. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzymuje łącznie ze świadectwem ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który został finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego
z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony
z egzaminu z tego przedmiotu i na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymuje maksymalny wynik 100% oraz wynik 100 w skali centylowej.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa w art.165 ust.1 ustawy Prawo Oświatowe przystępują do egzaminu zgodnie z ogólnym harmonogramem i wg obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
7. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię PPP rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły do 15 października.
8. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu do potrzeb
i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna.
9. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel informuje rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz przekazuje na piśmie informację o przyznanych uczniowi formach i sposobie dostosowania warunków egzaminu.
10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia za zgodą dyrektora OKE egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony
w domu ucznia.
11. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym.
12. Egzamin może być unieważniony:
13. podczas egzaminu §66 ust.18 pkt.1,2,3,4;
14. po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań przez ucznia.
15. Decyzję o unieważnieniu podejmuje odpowiednio Dyrektor Szkoły i Dyrektor OKE lub CKE.
16. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
17. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku 0% z tego przedmiotu.
18. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców w trakcie egzaminu nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie
2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora OKE.
19. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE,
w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez OKE zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu do ocenionej pracy egzaminacyjnej.
21. Dyrektor OKE informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa
w pkt. 36.
22. Jeżeli w wyniku weryfikacji suma punktów została podwyższona, Dyrektor OKE wydaje nowe zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

**Rozdział 10**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 67.**

**1.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**3.** Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa
w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 68.**

**1.** Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**2.** Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

**3.** W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych
i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) przyjmuje powierzone przez dyrektora funkcje opiekuna nauczyciela stażysty
i kontraktowego, jego obowiązki regulują odrębne przepisy;

9) przestrzega Statutu, Regulaminu pracy, zasad BHP, norm etyki zawodowej

10) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

11) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

**4.** Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

**§ 69.**

**1.** Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

**2.** Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**3.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

**4.** Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

**§ 70.**

**1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

**2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

**3.** Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

**4.** Zadania zespołu obejmują:

1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;

2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;

7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

**5.** Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują
o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§ 71.**

**1.** Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki
i wsparcia;

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego zawiadamia rodziców
o grożącej ocenie niedostatecznej lub negatywnej ocenie zachowania na piśmie,
a potwierdzenie przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

**§ 72.**

**1.** Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

**2.** Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

**§ 73.**

**1.** Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami
i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

**2.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;

2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

**3.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) profilaktyka wad wymowy;

2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;

4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

5) pedagogizacja rodziców;

6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,

7) stymulacja rozwoju mowy;

8) profilaktyka dysleksji;

9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

**4.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

**5.** W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**6.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**7.** Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

**§ 74.**

**1.** Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**2.** Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

**3.** Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**4.** Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**§ 75.**

**1.** W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1) intendent;

2) główny księgowy;

3) konserwator;

4) kucharz;

5) pomoc nauczyciela;

6) sekretarz;

7) sprzątaczka.

**2.** Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

**Rozdział 10**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 76.**

**1.** Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

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

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

13) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach;

14) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim WZO.

**2.** Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**3.** W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

**4.** Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi nie później niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.

**5.** O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

**6.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 77.**

**1.** Uczeń jest zobowiązany do:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, wykonywania prac domowych poleconych przez nauczyciela;

5) uzupełniania braków wynikających z absencji;

6) dbania o czysty i schludny wygląd (bez biżuterii, makijażu, ufarbowanych włosów,

 malowanych paznokci), a w przypadku konieczności noszenia stroju galowego
w kolorach bieli, czerni lub granatu;

7) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie
i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;

9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

10) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,

c) tolerowania poglądów i przekonań innych,

d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,

b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

c) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych środków

 i narzędzi;

13) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

14) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

15) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

**2.** Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 78.**

1. W sytuacjach ekstremalnych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, demoralizujących zachowań, Szkoła może wezwać przedstawicieli Powiatowej Komendy Policji lub wystąpić do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z prośbą o podjęcie stosownych działań.
2. W w/w sytuacjach Szkoła może podjąć działania wskazane dla działań interwencyjnych zgodnie z przepisami obowiązującymi w prawie oświatowym. Działania interwencyjne stanowią odrębny dokument szkolny.

**§ 79.**

**1.** Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

**2.** Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela.

**3.** W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

**4.** W uzasadnionym przypadku nauczyciel może zatrzymać telefon ucznia i przekazać do depozytu w sekretariacie szkoły po spisaniu protokołu zawierającego nazwisko i imię ucznia, rodzaj sprzętu, datę przyjęcia w depozyt oraz podpis ucznia i osoby przyjmującej depozyt – pakuje i przechowuje urządzenie w szafie metalowej
w sekretariacie szkoły.

**5.** Protokół przyjęcia urządzenia w depozyt sporządzany jest w 2 egzemplarzach,
z których jeden zostaje przekazany rodzicom ucznia przez wychowawcę klasy.

6. Osobami uprawnionymi do odbioru depozytu są tylko i wyłącznie rodzice dziecka za okazaniem protokołu.

**7.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za utratę telefonu.

**8.** W razie konieczności Szkoła umożliwia skorzystanie z telefonu stacjonarnego szkoły.

**§ 80.**

**1.** Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorową postawę uczniowską;

3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

4) działalność na rzecz szkoły, społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;

5) kulturę osobistą, stanowiąc wzór dla innych;

6) dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy.

**2.** Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;

5) nagroda rzeczowa lub książkowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

6) wpis do ,,Złotej księgi uczniów’’;

7) dofinansowanie do wycieczki szkolnej.

**3.** Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

**4.** Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

**5.** Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

**6.** Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

**7.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

**8.** Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

 **§ 81.**

**1.** Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 77 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;

4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły przez Dyrektora;

5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zabawach;

6) obniżeniem oceny zachowania;

7) przeniesieniem do równoległej klasy.

**2.** Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1) używania lub rozpowszechnia papierosów, alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;

2) zagrażaniu zdrowiu lub życiu innych uczniów (używa agresji, przemocy);

3) demoralizowaniu innych;

4) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

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

**4.** Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

**5.** O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

**6.** Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

**7.** Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

**8.** Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

 **Rozdział 11**

**Bezpieczeństwo w Szkole**

**§ 82.**

**1.** Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę aż do momentu ich wyjścia ze szkoły.

**2.** Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

**§ 83.**

**1.** Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej (zgodnie z zasadami przyjęć zamieszczonymi w regulaminie świetlicy). Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

**2.** Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

**3.** Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30.

**4.** Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

**5.** Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

**6.** Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, jest możliwe pod warunkiem, że za zgodą dyrektora opiekę nad klasą czy grupą przejmie inny pracownik.

**7.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup i klas
i przekazanie jednemu nauczycielowi pod opiekę.

**8.** Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

**9.** Zwalnianie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole lub pracy na rzecz wolontariatu jest dopuszczalne po uzgodnieniu tego z nauczycielem.

**10.** Uczniów można zwalniać z pierwszych i ostatnich godzin zajęć po uprzednim ustnym powiadomieniu o tym fakcie uczniów dzień wcześniej.

**11.** W przypadku odwołania zajęć w klasach I-III uczniowie i rodzice są powiadamiani
o tym fakcie przez wpis w zeszycie lekcyjnym. W nagłych przypadkach dzieciom zapewniana jest opieka świetlicy szkolnej.

**12.** Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia z religii, wychowania do życia w rodzinie, zajęcia na pływalni przebywają pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły.
W przypadku, gdy jest to pierwsza i ostatnia godzina lekcyjna, uczniowie ci są zwalniani do domu za pisemną zgodą rodziców.

**13.** Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

**14.** W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp. (Zapis na pierwszych zajęciach w dzienniku lekcyjnym).

**15.** W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

**16.** W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

**17.** Pracownicy szkoły przechodzą cyklicznie szkolenia z zakresu BHP.

**18.** Stoliki uczniowskie i krzesła dostosowuje się do wzrostu uczniów.

**19.** W szkole omawia się zasady ruchu drogowego, przygotowuje się uczniów do egzaminu na kartę rowerową.

**20.** Utrzymujesię w czystości stołówkę szkolną, kuchnię, urządzenia sanitarne.

**21.** Dba się o równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.

**22.** Opiekę medyczną zapewnia pielęgniarka szkolna w czasie przydzielonym dla szkoły.

**23.** Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 12 ust. 2 Statutu.

**24.** Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy
w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

**25.** Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, który bierze za dziecko odpowiedzialność w tym czasie.

**26.** Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

**27.** Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

**28.** Szkoła posiada apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**29.** Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu szkoły.

**30.** Każdy pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku na terenie szkoły niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia i zawiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły.

**31.** Uczeń, który doznał urazu ma obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia, wychowawcę lub nauczyciela pełniącego dyżur,
a ten Dyrektora.

**32.** Protokół powypadkowy zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą sporządza nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub wychowawca klasy.

Rodzice, mają obowiązek zapoznać się ze sporządzoną dokumentacją.

**Rozdział 12**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 84.**

**1.** W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

**2.** Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane
są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

**3.** Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie
o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym
i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

**4.** Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

**5.** W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

**Rozdział 13**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 85.**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**§ 86.**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**§ 87.**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

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

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 88.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

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

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 89.**

**1.** Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

**2.** Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 90.**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz, ankieta);

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

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

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

**§ 91.**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

 **§ 92.**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych
z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

 **Rozdział 14**

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie
działalności innowacyjnej**

**§ 93.**

**1.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

**2.** Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

**§ 94.**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami
i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 95.**

**1.** Współpraca, o której mowa w § 94 Statutu, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

**2.** W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**Rozdział 15**

**Postanowienia szczególne i końcowe**

**§ 96.**

**1.** W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**2.** Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.

**3.** Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności: udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

**4.** Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

**§ 97.**

**1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

**2.** Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 98.**

**1.** Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem, PPP, MOPS-em.

**2.** W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

**3.** Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 99.**

**1.** Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 100.**

**1.** Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**2.** Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

**§ 101.**

**1.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**2.** Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 102.**

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.