**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W GOLINIE**

Stan na dzień 30 listopada **2017 r.**

**ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE – NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§1. POSTANOWIENIA POCZĄTKOWE**

1. Ustalona nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa w Golinie.

1. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Jarocin z siedzibą w Al. Niepodległości 10 w Jarocinie.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęci używana jest nazwa:

SZKOŁA PODSTAWOWA

w Golinie

63-200 Jarocin, ul. Jarocińska 32

NIP 617-20-59-726

REGON 001046688

1. Do rozliczeń finansowych Szkoła używa pieczęci:

GMINA JAROCIN

Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin

NIP 617 00 06 401

Szkoła Podstawowa w Golinie

Golina, ul. Jarocińska 32

* 1. Jarocin

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
3. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy, którego skład jest sugerowany przez wychowawców klas najstarszych w szkole i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła posiada Ceremoniał sztandaru.
5. Szkoła posiada hymn „Nie uciekaj od marzeń”. Autorem słów utworu jest mgr Piotr Kowalczyk,   
   a muzyki mgr Tomasz Jankowski.

**§2. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
3. I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
4. II etapu edukacyjnego – klasy 4-8.
5. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
6. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 7.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne   
   i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
8. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli określają przepisy rozdziałów 4-7.

**ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3. CELE SZKOŁY**

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
   1. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
   2. kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
   3. kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
   4. zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
5. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
6. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli   
   i rodziców.

**§ 4. ZADANIA SZKOŁY**

1. Do zadań Szkoły umożliwiających osiąganie celów określonych w §3ust. 3 należy w szczególności:
2. realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do podstawy programowej i możliwości psychofizycznych uczniów;
3. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia   
   i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
4. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5. WOLONTARIAT

* 1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

1. prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
2. stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
3. organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.
   1. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 6. OPIEKA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
   1. rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
   2. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
   3. organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
   4. objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
   5. porady dla uczniów;
   6. porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7. INNE

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń.

**ROZDZIAŁ 3 – ORGANY SZKOŁY**

§ 8. DYREKTOR

1. Dyrektorem może zostać osoba spełniająca wymagania określone odrębnymi przepisami.
2. Do zakresu zadań Dyrektora należy:
3. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
4. sprawowanie opieki nad uczniami , oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
6. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
7. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8. wydawanie zgody na działalność stowarzyszeń lub innych organizacji;
9. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników;
10. instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w pracowni komputerowej do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
11. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
13. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
14. współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnianie jej realnego wpływu na działalność Szkoły;
15. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów między organami;
16. organizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
17. ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
18. podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do jej potrzeb;
19. inicjowanie działań Rady Pedagogicznej dotyczących opracowania projektu zmian w Statucie.

§ 9. RADA PEDAGOGICZNA

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

§ 10. RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. Radę rodziców reprezentuje Zarząd.
3. Strukturę oraz szczegółowe kompetencje i uprawnienia określa regulamin rady rodziców.
4. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentanci wszystkich etapów kształcenia.

§ 11. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

* 1. Samorząd uczniowski jest organem Szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
  2. Rada samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.

**ROZDZIAŁ 4 – ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 12. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 minut do 20 minut.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział ogólnodostępny. Uczniowie oddziału   
   w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
4. Organizację szkolnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
5. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne i za zgodą rodziców zajęcia dodatkowe.
6. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii, etyki. Po złożeniu pisemnego oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
7. Szkoła gromadzi informacje o losach absolwentów i wykorzystuje je do promowania wartości edukacyjnej wśród uczniów i społeczności lokalnej.
8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 13. ŚWIETLICA

1. Szkoła prowadzi świetlicę czynną od godz. 7:30 do 15:30.
2. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach. Tym uczniom świetlica organizuje czas wolny.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
   1. tworzenie warunków do pracy własnej,
   2. wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie,
   3. organizowanie pomocy w nauce,
   4. organizowanie odrabiania lekcji,
   5. organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu,
   6. rozwijanie zainteresowań uczniów,
   7. organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych,
   8. upowszechnianie kultury zdrowotnej,
   9. współpraca z innymi nauczycielami szkoły.
4. Pracę świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 14. BIBLIOTEKA

1. W Szkole jest prowadzona biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, absolwenci kształcący się w szkołach ponadpodstawowych, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
4. Zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
5. Zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
6. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy.
7. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia, które umożliwiają:
8. Bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnienie zbiorów;
9. Zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego - informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
10. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz.
11. Czas pracy biblioteki- biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu   
    z Dyrektorem Szkoły. Dokładny czas pracy nauczyciela - bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.

§ 15. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli dla uczniów z orzeczeniem powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 16. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1. należą:
3. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
4. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
5. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
6. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
7. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
10. porady, konsultacje, warsztaty.
11. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 17. WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych   
   i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

ROZDZIAŁ 5 - WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 18. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
3. poznania Koncepcji i organizacji pracy oraz planu rozwoju Szkoły;
4. rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności   
   w nauce;
5. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły;
6. współpracy z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania przez wychowawców klas oraz bezpośrednio poprzez zebrania organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
7. opiniowania harmonogramu dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
8. opiniowania Planu Finansowego Szkoły;
9. opiniowania tygodniowego rozkładu zajęć;
10. opiniowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
11. opiniowania Szkolnego Zestawu Podręczników;
12. bezpłatnego dostępu do e-dziennika.
13. Szkoła oczekuje od rodziców:
14. pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
15. brania na siebie odpowiedzialności materialnej w wypadku celowego zniszczenia mienia Szkoły przez ucznia lub przedmiotów należących do kolegów;
16. systematycznego przeglądania e-dziennika, zeszytów przedmiotowych, Zeszytu Ucznia w celu zapoznania się z postępami w nauce i pochwałami lub uwagami i karami regulaminowymi dotyczącymi ucznia.
17. potwierdzania podpisem w Zeszycie Ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocen proponowanych na koniec roku (brak podpisu w określonym terminie jest równoznaczny z akceptacją);
18. potwierdzania podpisem informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego w Szkole w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela. Niestawienie się rodzica (opiekuna) w ciągu trzech dni od otrzymania informacji skutkuje wysłaniem listu poleconego   
    z wyżej wymienioną informacją i jest równoznaczne z jej akceptacją;
19. rzetelnego uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy
20. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole podając jej przyczynę:
    * 1. jeśli nieobecność ma przekroczyć trzy dni – telefonicznie lub pisemnie;
      2. pozostałe – w Zeszycie Ucznia w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu ucznia do Szkoły;
      3. w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z ostatnich godzin lekcyjnych wymagana jest pisemna ( w Zeszycie Ucznia lub e-dzienniku) lub telefoniczna prośba rodzica (prawnego opiekuna).
21. informowania na początku i w trakcie roku szkolnego o stanie zdrowia dziecka;
22. współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
23. przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

**ROZDZIAŁ 6 – NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 19. NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
4. doradztwo wyborów programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
5. opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie osiągnięć uczniów;
6. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
8. Nauczyciel ma obowiązek:
9. przyjmować powierzone mu przez dyrektora funkcje społeczne wspomagające prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
10. usuwać drobne usterki techniczne obiektów lub zgłaszać ich występowanie;
11. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości tworzyć i egzekwować przestrzeganie regulaminów;
12. w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sportowego sprzętu;
13. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
14. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
15. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
16. dokonywać oceny ucznia w sposób jawny;
17. uzasadniać ustnie ustaloną ocenę;
18. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnić uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły;
19. dbać o poprawność językową uczniów;
20. opracować PSO;
21. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
22. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
23. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
24. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
25. wzbogacać rozwój psychiczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań   
    w ramach zajęć pozalekcyjnych;
26. przestrzegać zapisów statutowych;
27. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i informować o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
28. zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i stosownie reagować,
29. systematycznie wpisywać do dziennika(e-dziennika), Zeszytu Ucznia oceny i udzielone pochwały, nagany i uwagi;
30. sporządzać notatkę z rozmowy z rodzicem potwierdzoną jego podpisem;
31. odbierać uczniom telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, jeśli posiadają je na terenie szkoły i przekazać dyrektorowi z jednoczesnym powiadomieniem rodzica.

§ 20. WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej 2/3 rodziców danej klasy lub samego wychowawcy,   
   w szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana nauczyciela na stanowisku wychowawcy klasy nawet w ciągu roku szkolnego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie żądanej zmiany. Wniosek rozpatruje Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasady, że zmiana wychowawcy jest ostatecznością.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły podstawowej, a w szczególności:
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
6. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
7. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
9. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
10. opracować plan wychowawczy klasy;
11. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
13. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
14. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
15. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
16. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
17. powiadamiać i uzyskać potwierdzenie rodziców ( opiekunów prawnych) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej ( wpis do Zeszytu Ucznia lub list polecony);
18. powiadamiać o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego wpisem do Zeszytu Ucznia ;
19. na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamiać ucznia oraz jego rodziców   
    o proponowanych dla niego ocenach rocznych przez wpis do Zeszytu Ucznia;
20. organizować zebrania z rodzicami;
21. przewodniczyć wyborom trójki klasowej rodziców.
22. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
23. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz pedagoga szkolnego.
24. Wychowawca ustala ocenę zachowania analizując szczegółowo kryteria ocen zamieszczone   
    w Statucie. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca ma obowiązek uwzględnić opinie   
    i ewentualne uwagi zgłoszone przez Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców, grono pedagogiczne   
    i innych pracowników szkoły.

§ 21. PEDAGOG SZKOLNY

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
3. zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
4. zbierania informacji na temat procesów grupowych;
5. koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
7. występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
8. organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;
9. współdziałania z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi.

§ 22. NAUCZYCIEL DORADCA ZAWODOWY

1. Dyrektor Szkoły tworzy stanowisko nauczyciela doradcy zawodowego.
2. Doradca zawodowy wykonuje zadania w zakresie:
3. Systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
4. Gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;
5. Wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów   
   i zatrudnienia;
6. Udzielania indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
7. Prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
8. Kierowania w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
9. Koordynowania działalności informacyjno – doradczej szkoły;
10. Wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

§ 23. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Dyrektor Szkoły tworzy stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
3. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej w zakresie:
4. ewidencji zbiorów;
5. warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
6. pomocy do przysposobienia czytelniczego i informującego uczniów,
7. materiałów pomocniczych we współpracy z nauczycielami,
8. dokumentacji pracy własnej bibliotekarza.
9. Współpracę z wychowawcami, pedagogiem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
10. Tworzenie zespołu uczniów pomagających w pracy bibliotekarza – aktyw biblioteczny.
11. Opracowanie planu pracy, sporządzanie sprawozdania okresowego i rocznego.
12. Opracowanie harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
13. Prowadzenie statystyki wypożyczeń.
14. Realizowanie zadań zawartych w rocznym planie Szkoły.
15. Współpracę z Biblioteką Publiczną w Jarocinie.

**§ 24. NAUCZYCIEL LOGOPEDA**

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczyciela logopedę.
2. Nauczyciel logopeda wykonuje zadania w zakresie:
3. Przeprowadzenia wstępnych badań przesiewowych (badania mowy przeprowadzane są na początku roku szkolnego);
4. Diagnozowania logopedyczne;
5. Organizowania pomocy logopedycznej;
6. Tworzenia programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;
7. Współpracy z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem;
8. Działań w zakresie profilaktyki logopedycznej;
9. Wyrównywania szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
10. Współpracy z rodzicami;
11. Kierowania uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta);
12. Prowadzenia terapii logopedycznej.

**§ 25. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA ŚWIETLICY**

1. Dla uczniów, którzy przebywają dłużej w Szkole oraz uczniów dojeżdżających Dyrektor Szkoły organizuje świetlicę szkolną i zatrudnia wychowawców świetlicy.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
3. kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki.
4. opracowywanie planu pracy świetlicy oraz całorocznego kalendarza imprez,
5. organizowanie działalności administracyjno–gospodarczej,
6. organizowanie i nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania,
7. czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w Szkole,
8. czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej,
9. zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed   
   i po lekcjach,
10. prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
11. prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami,
12. sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
13. dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.

**§ 26. ZATRUDNIANIE**

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa   
   w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

**§ 27. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
   1. troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
   2. rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
   3. przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;
   4. poszanowanie mienia szkolnego;
   5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

**ROZDZIAŁ 7 - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 28. OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat   
   i trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
   1. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej Szkoły;
   2. na prośbę rodziców(prawnych opiekunów)-dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. Uczniów należących do obwodu przyjmuje się na zgłoszenie, a uczniów nie należących do obwodu na wniosek rodziców.
4. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły publicznej bądź niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, o przyjęciu decyduje Dyrektor. Uczeń przyjmowany jest do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w Szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Zasady rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole do 20 lutego każdego roku.

**§ 29. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Uczeń Szkoły podstawowej ma prawo do:
2. uzyskania informacji o ocenach bezpośrednio od nauczyciela oraz poprzez e-dziennik;
3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9. udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
11. ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
12. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem   
    i w myśl obowiązujących przepisów;
13. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
15. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkolnym (pracach społeczno – użytecznych, imprezach, uroczystościach) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, pracować nad własnym rozwojem;
16. dbać o honor Szkoły Podstawowej, godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz ;
17. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
18. wystrzegać się szkodliwych nałogów, chronić życie i zdrowie własne oraz innych osób;
19. dbać o schludny wygląd, o czystość, własny ubiór i fryzurę;
20. uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie Szkoły;
21. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
22. posiadać i okazywać na polecenie nauczyciela Zeszyt Ucznia;
23. nie używać w Szkole urządzeń elektronicznych (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualną kradzież )używanie w/w jest jednoznaczne z odebraniem przez nauczyciela   
    i oddaniem do rąk własnych rodziców(opiekunów) ucznia;
24. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i gościom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
25. dbać o poprawność mowy ojczystej;
26. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
27. w przypadku spóźnienia przekraczającego 15 minut udać się do świetlicy szkolnej;
28. godnie zachowywać się podczas zajęć, unikać działań agresywnych i naruszających godność innych uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
29. każdorazowo usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do Szkoły.

**§ 30. NAGRODY I KARY**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej .
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas:
7. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
8. pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
9. dyplom;
10. nagroda rzeczowa.
11. Nagrody finansowane są przez Szkołę, Radę Rodziców oraz organizacje szkolne.
12. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczniowie mogą korzystać ze stypendiów fundowanych przez różne organizacje i stowarzyszenia oraz o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
14. Ustala się następujące rodzaje kar regulaminowych:
15. upomnienie lub nagana wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
16. upomnienie lub nagana Dyrektora;
17. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, korzystaniu z niektórych form pomocy, imprezach szkolnych i wycieczkach;
18. kontrakt –spisywany w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy, rodzica lub opiekuna prawnego oraz ucznia (dostosowany indywidualnie i zawierający warunki i termin obowiązywania);
19. przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
20. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
21. Uczeń może się odwołać od każdej wymierzonej kary regulaminowej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie trzech dni.
22. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem   
    o przeniesienie ucznia do innej Szkoły. Szkoła musi wyczerpać wcześniej inne możliwości oddziaływania wychowawczego, m.in. powinna udzielić uczniowi daleko idącej pomocy, w tym psychologiczno – pedagogicznej. Do takich szczególnych przypadków należą:
23. umyślnie spowodowanie uszczerbku na zdrowiu własnym lub innej osoby;
24. wchodzenie w kolizje z prawem, m.in. kradzieże, bójki, picie napojów alkoholowych, palenie papierosów, rozprowadzanie i używanie narkotyków, stosowanie przemocy;
25. demoralizowanie innych uczniów;
26. świadome i celowe niszczenie mienia Szkoły;
27. permanentne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.

O powstałym fakcie Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

1. Rodzic ma prawo odwołać się pisemnie do organu prowadzącego szkołę zgodnie z istniejącymi przepisami Kodeksu Prawa Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 8 - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

**§ 31. WARUNKI OCENIANIA**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych   
      i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców   
   o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

**§ 32. KOMUNIKOWANIE WYNIKÓW I SPOSOBY OCENIANIA**

1. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda ocena powinna być uzasadniona ustnie lub pisemnie.
3. Ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy   
   w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. Jednocześnie nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
5. Ocenę należy wpisać do e-dziennika.
6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac na zasadach określonych przez Szkołę.

**§ 33. ZASADY OCENIANIA W INDYWIDUALNYCH PRZYPADKACH**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 i 2, który objęty jest pomocą psychologiczną w Szkole, na mocy przepisów w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych może nastąpić na podstawie rozpoznania potrzeb ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego ( ich części) lub zajęć komputerowych na wniosek rodzica w oparciu o opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych   
   w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Uczeń ciężko doświadczony przez los (ciężka choroba ucznia lub kogoś bliskiego, śmierć bliskich) może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

**§ 34. ZASADY OCENIANIA**

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (I-III) ocena klasyfikacyjna na pierwsze i drugie półrocze jest oceną opisową. Szczegółowy opis osiągnięć uczniów pierwszego etapu edukacyjnego ocenianych przez nauczyciela w sześciostopniowej skali cyfrowej zawiera Przedmiotowy System Oceniania (PSO).
2. Oceny z zajęć w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym wyrażone są w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| stopień | **skrót literowy** | **oznaczenie cyfrowe** |
| celujący | cel | 6 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

1. Prace sprawdzające wiedzę ucznia ze wszystkich przedmiotów ocenia się według procentowych   
   ( punktowych) progów, które przelicza się na stopnie według następujących zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| Próg procentowy | ocena |
| 100% | cel |
| 91% - 99% | bdb |
| 76% - 91% | db |
| 51% - 75% | dst |
| 36% - 50% | dop |
| 25% - 50% | dop\* |
| 0% - 35% | ndst |

\* dotyczy uczniów z obniżonymi wymaganiami edukacyjnymi

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
3. Dla uczniów, u których zgodnie z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się dostosowuje się indywidualne wymagania.

**§ 35. FORMY OCENIANIA**

1. Formy ustne:
   1. odpowiedzi,
   2. głośne czytanie,
   3. recytacja.
2. Formy pisemne:
   1. prace klasowe
   2. sprawdziany (różnego typu),
   3. kartkówki (do 3 godzin lekcyjnych)
   4. zadania domowe,
   5. karty pracy,
   6. inne.
3. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy   
   i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).
4. Formy oceniania mają przypisane wagi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma oceniania** | **Waga** |
| Praca klasowa | 3 |
| Sprawdzian | 3 |
| Test | 3 |
| Karta pracy | 3 |
| Zaliczenie dyscypliny sportowej | 3 |
| Kartkówka | 2 |
| Odpowiedź | 2 |
| Ortografia | 2 |
| Dyktando | 2 |
| Zadanie domowe | 1 |
| Aktywność | 1 |
| Praca na lekcji | 1 |
| Zadania dodatkowe | 1 |

**§ 36. CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA**

1. Uczeń powinien zostać oceniony w różnych formach obejmujących umiejętności, wiedzę i postawy ucznia.
2. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące większe partie materiału powinny być zaplanowane   
   i zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem (z uwzględnieniem tej informacji   
   w dzienniku lekcyjnym). Uczniowie powinni zostać poinformowani o zakresie materiału, który ma objąć ta praca.
3. W tygodniu uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe i sprawdziany (maksymalnie jedną dziennie).
4. Mniejsze partie materiału mogą być sprawdzane w różnych formach bez zapowiedzenia i ograniczenia ilościowego.

**§ 37. SPOSOBY I ZASADY POPRAWIANIA OCEN**

1. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu tylko raz w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania. Może ją poprawić na lekcji lub poza nią (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem). Druga ocena jest dopisywana do pierwszej, a z obu wyciąga się średnią. Uczeń nie ma prawa do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, jeżeli pierwszej pracy nie napisał, na co najmniej 25% punktów (z wyłączeniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych).
2. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
3. Każda praca ucznia musi być sprawdzona, omówiona i oddana w ciągu 14 dni roboczych, z wyjątkiem sytuacji losowych.
4. Prace klasowe i sprawdziany powinny być przechowywane przez następny rok szkolny.
5. Uczeń, który był nieobecny podczas pracy obejmującej większe partie materiału, powinien zaliczyć materiał w ciągu 14 dni (od powrotu do szkoły), w tej samej formie i stopniu trudności, co klasa.
6. Nie przystąpienie do zaliczenia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z tej partii materiału.

**§ 38. KRYTERIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Ustala się ogólne kryteria stopni:
2. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności obejmujące w 100% program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
3. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań   
   i problemów w nowych sytuacjach;
4. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
5. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach podstawowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
6. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału ujętego   
   w wymaganiach podstawowych, ale wykazuje pozytywny stosunek do przedmiotu, a jego braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowych umiejętności w ciągu dalszej nauki; uczeń ten rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
7. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności oraz wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu (nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie wykonuje prac domowych, nie nosi potrzebnych przyborów itd.).

**§ 39. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom;
9. aktywność na rzecz Szkoły i środowiska.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, społeczności szkolnej oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowanie | Skrót literowy |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

1. Ustala się ogólne kryteria ocen zachowania:

**WZOROWA**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, a jego zachowanie stanowi wzór do naśladowania. Uczeń wzorowy dodatkowo powinien wykazać się aktywnością w niżej wymienionych przedsięwzięciach szkolnych:

1. aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
2. bierze udział w organizowaniu uroczystości klasowych, szkolnych i środowiskowych;
3. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
4. jest inicjatorem i organizatorem dodatkowych przedsięwzięć na terenie Szkoły;
5. w wyróżniający sposób angażuje się w pracach na rzecz wystroju i estetyki Szkoły i klasy.

**BARDZO DOBRA**

Ocenę bardzo dobrąotrzymuje uczeń, który, wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły oraz:

1. wyróżnia się kulturą osobistą;
2. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
3. reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach;
4. osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;
5. sumiennie wywiązuje się z dodatkowych zadań i obowiązków nałożonych przez nauczycieli lub pracowników Szkoły;
6. okazuje zawsze życzliwy stosunek do innych uczniów i chętnie im pomaga;
7. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

**DOBRA**

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły oraz:

1. nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
2. stara się na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
3. w miarę szybko uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w Szkole;
4. sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
5. okazuje życzliwy stosunek do innych uczniów;
6. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

**POPRAWNA**

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły oraz ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.

**NIEODPOWIEDNIA**

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

1. posiada niski stopień kultury osobistej;
2. utrudnia prowadzenie lekcji;
3. w sposób lekceważący traktuje nauczycieli, pracowników Szkoły, innych uczniów;
4. używa wulgarnego słownictwa;
5. jest konfliktowy, prowokuje i bierze udział w bójkach;
6. wagaruje.

**NAGANNA**

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,   
a w szczególności:

1. posiada bardzo niski stopień kultury osobistej;
2. jest agresywny, a jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły;
3. celowo dewastuje mienie szkolne i prywatne;
4. kradnie;
5. stosuje i rozprowadza używki;
6. działa w grupach nieformalnych;
7. popada w konflikt z prawem;
8. notorycznie wagaruje;
9. wszelkie działania wychowawcze nie przynoszą poprawy jego zachowania.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym   
    w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
12. Uczeń odpisujący lub dający odpisać zadanie zostaje ukarany wpisem upomnienia do dziennika lekcyjnego. Za trzecie i każde następne upomnienie, udokumentowane wpisem, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu, z którego odpisywał lub dawał odpisywać zadanie. Dodatkową konsekwencją wielokrotnego odpisywania lub jego umożliwiania będzie obniżenie oceny zachowania. Ustalony limit obowiązuje w całym roku szkolnym.
13. W sytuacjach szczególnych (już po klasyfikacji) Dyrektor Szkoły ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, na którym ponownie rozpatruje się ocenę zachowania danego ucznia. Po wnikliwej i szczegółowej analizie argumentów wychowawca ponownie ustala ostateczną ocenę zachowania danego ucznia.

**§ 40. KLASYFIKACJA UCZNIA**

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej podsumowuje się osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie z zastrzeżeniem ust. 2 i 6.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym   
   i znacznym podsumowuje się jego osiągnięcia edukacyjne z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustala ocenę zachowania w danym roku szkolnym.
3. Jeżeli u ucznia stwierdzono braki wynikające z różnic programowych spowodowanych zmianą Szkoły lub oddziału są one uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia. W przypadku, gdy w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej Szkole(oddziale) uczeń może:
4. uczyć się języka obowiązującego, wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego;
5. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej Szkole(oddziale);
6. uczęszczać do klasy z danym językiem w innym oddziale tej Szkoły lub w innej szkole;
7. w przypadku kontynuowania we własnym zakresie nauki przedmiotu obowiązkowego, uczeń podlega egzaminowi i ocenie na koniec okresu(roku) przez wyznaczonego nauczyciela.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych lub uzyskanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, (wpis do Zeszytu Ucznia i e-dziennika) w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§ 41. ZASADY PROMOWANIA I EGZAMINY**

1. **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu poświęconego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
7. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 3 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego (dla uczniów, o których mowa w punkcie 1 wyznacza Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w okresie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacja zdrowotna), Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może ustalić inny termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub wakacji letnich.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3 lit. a, przeprowadza komisja   
    w składzie:
14. nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – przewodniczący,
15. nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
17. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący;
18. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
20. Egzaminator ( nauczyciel przedmiotu) ustala pytania egzaminacyjne. Egzamin jest oceniany zgodnie z zasadami określającymi progi procentowe na poszczególne oceny obowiązujące   
    w Szkole.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
23. nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
24. datę przeprowadzonego egzaminu;
25. skład komisji;
26. imię i nazwisko ucznia;
27. zadania egzaminacyjne;
28. ocenę ustaloną przez komisję.
29. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 19.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
34. **SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**
35. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia ze wskazaniem, które procedury nie zostały dotrzymane, mogą być zgłoszone pisemnie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
36. Przy braku wskazania przez rodzica niedotrzymanych procedur, wniosek może być przez Dyrektora odrzucony.
37. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
    1. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną   
       z danych zajęć edukacyjnych;
    2. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ją na podstawie analizy dokumentacji wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
38. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
39. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 4.
40. Egzaminator ( nauczyciel przedmiotu) ustala pytania egzaminacyjne. Egzamin jest oceniany zgodnie z zasadami określającymi progi procentowe na poszczególne oceny obowiązujące   
    w Szkole.
41. Termin wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się jednak nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
42. W skład komisji wchodzą:
    1. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
43. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
44. nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
45. dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    1. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
46. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji,
47. wychowawca klasy,
48. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
49. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
50. przedstawiciel rady rodziców.
51. pedagog szkolny
52. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. 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.
53. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
54. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
55. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
56. skład komisji,
57. termin sprawdzianu,
58. imię i nazwisko ucznia,
59. zadania sprawdzające,
60. wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
    1. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
61. skład komisji,
62. termin posiedzenia komisji,
63. imię i nazwisko ucznia,
64. wynik głosowania,
65. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 11, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację   
   o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Przepisy pkt. 1- 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej lub końcowej 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.
4. **EGZAMIN POPRAWKOWY**
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego,   
   z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich przed pierwszym posiedzeniem rady pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
9. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.   
    W skład komisji wchodzą :
    1. dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,
    2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – egzaminator,
    3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - członek komisji,
    4. wychowawca.
11. Nauczyciel, który postawił ocenę niedostateczną, może być zwolniony z pracy w komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
    1. nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
    2. skład komisji;
    3. termin egzaminu poprawkowego;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. zadania egzaminacyjne;
    6. 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.

1. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą, zawierające zadania oraz schematy punktowania do każdej części (pisemnej   
   i ustnej) egzaminu. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować wskazania poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia. Przygotowane zestawy pytań i schematy punktowania nauczyciel – egzaminator przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
2. Osiągnięcie przez ucznia co najmniej 75% punktów przewidzianych łącznie w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin i jest równoznaczne z otrzymaniem oceny dopuszczającej z przedmiotu.
3. 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 sierpnia.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę niedostateczną z danego przedmiotu. Zdanie egzaminu poprawkowego jest równoznaczne z wystawieniem oceny dopuszczającej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz z powodu szczególnej sytuacji losowej Rada Pedagogiczna może na wniosek rodziców jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego   
   z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. **SPRAWDZIAN PO KLASIE VIII**
7. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian, obejmujący wiadomości   
   i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, matematyczno- przyrodniczych i języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu   
   w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, na podstawie odpowiednich dokumentów.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
11. Opinia, o której mowa w pkt. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
12. Opinię, o której mowa w pkt. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na stan zdrowia.
14. Warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, dostosowuje Rada Pedagogiczna.
15. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
16. **PROMOCJA UCZNIA**
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
19. 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.
20. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia. W przypadku takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania.
21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub przystępuje do egzaminu poprawkowego na warunkach określonych w §39 ust. 3.
22. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnieć ucznia w danym roku lub stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy lub rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia.
23. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
24. **UKOŃCZENIE SZKOŁY**
25. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:
    1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne   
       z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się   
       w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
    2. przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII.
26. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
    z obowiązkowych zajęć, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
27. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia. W przypadku takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 9 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 42. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Traci moc statut Szkoły ze zmianami z dnia 26 sierpnia 2016 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.
3. Po każdej nowelizacji dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity podając do wiadomości na stronie internetowej szkoły www.gimgig.pl.