**S T A T U T**

**NIEPUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Kornela Makuszyńskiego**

**w Wysocku Wielkim**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
4. Inne akty wykonawcze wydane w drodze rozporządzeń

**Spis treści**

**ROZDZIAŁ I** Postanowienia ogólne.

**ROZDZIAŁ II** Cele i zadania szkoły.

**ROZDZIAŁ III**

## Sposoby realizacji zadań szkoły.

**ROZDZIAŁ IV**

Organy szkoły oraz zakres ich działań.

**ROZDZIAŁ V**

Organizacja szkoły.

**ROZDZIAŁ VI** Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

**ROZDZIAŁ VII** Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły.

**ROZDZIAŁ VIII** Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

**ROZDZIAŁ IX** Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.

**ROZDZIAŁ X** Postanowienia końcowe.

## **ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne.**

**§ 1**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Wysocku Wielkim, zwana dalej „Szkołą” jest jednostką niepubliczną.

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych

przepisach.

2.  Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Wysocko Wielkie ul. Sadowska 2.

3. Organem prowadzącym jest **Stowarzyszenie Wspierania Edukacji i Rozwoju Wsi Wysocko Wielkie „Nasze Wysocko”.**

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, Delegatura w Kaliszu ul. Kordeckiego 19, 62-800 Kalisz.**

5. Szkoła używa nazwy:

*Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Wysocku Wielkim*

*ul. Sadowska 2, 63-400 Ostrów Wielkopolski*

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7.  Szkoła używa pieczęci o treści:

*Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wysocku Wielkim*

*Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego*

*w Wysocku Wielkim ul. Sadowska 2*

*63-400 Ostrów Wielkopolski*

8. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

9. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

10.Cykl kształcenia trwa osiem lat.

11.Uczniowie rozpoczynają naukę w wieku 7 lat a kończą w wieku 14 lat.

12. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem szkoły opracowanym przez Dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący.

13.Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania szkoły.**

**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykazania się wiedzą i umiejętnościami na egzaminie po klasie VIII i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, w tym także poprzez udział w realizowanych przez szkołę projektach edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają w formie pisemnej zgodę na udział ucznia w tych projektach.

3. Zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Kształtuje zainteresowania dzieci wybitnie zdolnych włączając je w prace kół zainteresowań oraz przygotowując je do uczestnictwa w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

5. Szkoła realizuje:

1) podstawę programową kształcenia ogólnego, w szczególnych przypadkach

także podstawę programową kształcenia specjalnego;

2) ramowy plan nauczania;

3) zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów,

zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Uczniów;

1. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

7. Szkoła organizuje obowiązkową naukę języka obcego w klasach I – VIII oraz zajęcia informatyki w klasach I – VIII.

8. Celem szkolnego systemu oceniania jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego

zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie na każdym etapie kształcenia;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, w tym

także poprzez zastosowanie zasad oceniania kształtującego;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji

o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych

uzdolnieniach ucznia;

1. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy

dydaktyczno – wychowawczej.

**§ 3**

1. Cele i zadania szkoły uwzględniaProgram Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem następujących, podstawowych założeń:

1) pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice, nauczyciele

wspierają rodziców w procesie wychowania;

2) głównym celem pracy wychowawczej szkoły jest wszechstronny rozwój

ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym,

moralnym i duchowym;

1. zadania wychowawcze są integralną częścią planu pracy szkoły i są realizowane w toku zajęć przedmiotowych, profilaktycznych i pozalekcyjnych.

4) Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje:

1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. W szczególności szkoła:

1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na

wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji

programowej szkoły;

1. zapewnia uczniom bogaty, program wychowawczy i stwarza środowisko

wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;

1. z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny

uczniów, między innymi poprzez:

1. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej

działalności turystyczno- krajoznawczej;

1. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
2. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie

i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

1. zapewniania poszanowanie uczniów, ich godności osobistej, wolności

światopoglądowej i wyznaniowej;

1. kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę

o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata,

kulturze i środowisku naturalnym;

1. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość,

kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia

i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania

kontaktów interpersonalnych;

1. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe

postawy wobec problemów ochrony środowiska;

1. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie

wybranych przedmiotów nauczania;

1. tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
2. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej

historii i kultury;

10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału

w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu

uczniów w życiu społecznym;

11) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

12) szkoła otacza również opieką uczniów zdolnych.W szczególności:

1. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów

i olimpiad;

1. nawiązuje współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
2. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
3. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## **ROZDZIAŁ III**

## **Sposoby realizacji zadań szkoły.**

**§ 4**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych klasach.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

1. tematykę materiału edukacyjnego;
2. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu *(nauczania zintegrowanego*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi

zmianami.

1. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
2. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 5**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy (kl. I-III, IV-VIII).

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 6**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.**

1. Z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia, dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, stwarza uczniowi możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej – poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy i edukacji, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy oraz zaplanowania własnej kariery szkolnej i zawodowej.
3. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe skierowane jest przede wszystkim do uczniów, ale również do ich rodziców.
4. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
5. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
6. przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
7. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
8. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
10. w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
11. w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
12. przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
13. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego współrealizują:
14. biblioteka szkolna – uczniowie mają możliwość korzystania z zasobów biblioteki;
15. Dyrektor szkoły organizując spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni;
16. wszyscy nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów realizując podstawę programową.

**§ 7**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
2. pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe,

harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły;

1. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć

w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie

w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem

przedmiotów, których program tego wymaga;

1. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
2. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
3. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
4. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
5. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie

z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

1. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
2. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły

sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

1. ogrodzenie terenu szkoły;
2. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
3. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni

i pomieszczeń gospodarczych;

1. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych

uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

1. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi

w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;

1. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
2. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów

chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia

z użyciem tych substancji i preparatów;

1. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania

fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych

urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia

ćwiczących.

**§ 8**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

4) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

**§ 9**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne

uczniów:

a. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;

b. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na

nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

1. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów

i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych

i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

**§ 10**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
2. zajęć rozwijające uzdolnienia;
3. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
4. zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
5. zajęć logopedycznych;
6. porad i konsultacji dla ucznia.

**§ 11**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych

społecznie:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki

dydaktyczne;

1. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

1. zajęcia rewalidacyjne;
2. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki

dydaktyczne;

**§ 12**

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

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

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

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

**ROZDZIAŁ IV**

**Organy szkoły oraz zakres ich działań.**

**§ 13**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
w granicach swych kompetencji.

3. Organy szkoły rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni i wynik przedstawia Radzie Pedagogicznej.

5. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor szkoły postępowanie wyjaśniające przeprowadza osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

6. Postępowanie odwoławcze od decyzji poszczególnych organów szkoły przeprowadza organ prowadzący. W przypadku odwołań dotyczących spraw dydaktycznych, pedagogicznych i wychowawczych organem odwoławczym jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

7. Pomiędzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach na swoich zebraniach.

**Dyrektor szkoły.**

8. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy:

1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;

2) wdrażanie w życie zarządzeń związanych z funkcjami wychowawczymi

szkoły i kontrolowanie ich wykonania;

1. opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników;

4) układanie tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych;

5) przydzielanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli;

6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

7) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz dokumentacji dotyczącej nadzoru

według planu;

8) zgłaszanie organowi prowadzącemu potrzeb finansowych szkoły

i ponoszenie odpowiedzialności za wykorzystanie otrzymanych środków

zgodnie z ich przeznaczeniem;

9) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:

a. przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy

MEN;

b. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do harmonijnego

ich rozwoju;

c. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;

d. mobilizowanie do doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz

ocenianie jej pracy;

1. organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działania szkoły;
2. dbałość o powierzone mienie szkoły;
3. wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły;
4. realizowanie zarządzeń MEN, Kuratora oraz uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi zatrudnienie nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły.

9. Dyrektor ma prawo do:

1. doboru i zatrudniania kadry pedagogicznej;
2. zgłaszania organowi prowadzącemu konieczności zatrudnienia pracowników

niepedagogicznych i proponowania obsadzania tych stanowisk;

1. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach ewentualnych odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły, udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
4. przyjmowania uczniów do szkoły;
5. formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
6. reprezentowanie szkoły na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji;
7. wyznaczania zastępstwa w kwestii wystawiania ocen za nieobecnego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy.

10. W szczególności prawem Dyrektora szkoły jest wstrzymywanie wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, o którym to fakcie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, a w przypadku spraw pedagogicznych, wychowawczych i dydaktycznych zawiadamia Kuratorium Oświaty w Poznaniu, które uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja tych organów jest ostateczna.

11. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1. poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
2. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
4. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
5. zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
6. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

12. Dyrektor szkoły współpracuje ze służbą zdrowia – pielęgniarką, która sprawuje pieczę nad uczniami szkoły.

13. Dyrektor nadzoruje pracę biblioteki szkolnej oraz pracowników obsługi szkoły.

14. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli osobę pełniącą obowiązki Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

15. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.

1. w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele Niepublicznej

Szkoły Podstawowej w Wysocku Wielkim;

1. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym

osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

1. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

16. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:

1. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
4. w przypadku organizowania szkoleń lub w miarę bieżących potrzeb.

17. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

1. przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2. organu prowadzącego szkołę;
3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

18. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Jeśli posiedzenie Rady Pedagogicznej nie jest zwołane w trybie pilnym (z uwagi na ważność poruszanych spraw) data posiedzenia powinna być ogłoszona najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem.

19. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

20. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzenia planu pracy szkoły;
2. zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdzenia Statutu szkoły;
4. zatwierdzenia wniosków wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
5. zatwierdzenia szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

21. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także inne regulaminy obowiązujące w szkole, które nie są regulowane w niniejszym Statucie;
2. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
3. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

22. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji pełnionej w szkole. Do wniosku dołącza się uzasadnienie.

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

24. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, protokolarz posiedzeń jest   
w każdej chwili dostępny do wglądu dla wszystkich członków Rady.

25. Protokolarz, traktowany jest jako dokument o szczególnej ważności i przechowywany jest w sposób zabezpieczający go przed zaginięciem i uniemożliwiający dostęp osób z poza Rady Pedagogicznej.

26. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzone są w formie papierowe, pisane komputerowo.

27. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników.

28. Treść posiedzeń Rady Pedagogicznej może być z ważnych powodów - za zgodą co najmniej połowy obecnych – utajniona.

29. W szkole może działać **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:

1. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, w której zawarte są szczegółowe zasady jej działania;
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły   
   z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
4. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
5. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

29. W szkole może działać **Samorząd Uczniowski** zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Samorząd Uczniowski funkcjonuje zgodnie ze swoim regulaminem;
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
3. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami

i stawianymi wymaganiami, zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego

Oceniania i Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;

1. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
2. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
3. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
5. prawo wyboru opiekuna pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**§ 14**

**Wolontariat w szkole.**

1. W szkole może być prowadzona działalność na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań,

wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz

środowisk oczekujących pomocy;

1. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
2. promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

**§ 15**

**Zasady współpracy organów szkoły.**

* + - 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
      2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
      3. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
      4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie szkoły.

**§ 16**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 17**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

## **Organizacja szkoły.**

**§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Ze względu na małą liczebność uczniów w klasach zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w klasach łączonych. Łączenie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i innych.

3.Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

4. Oddział można dzielić na grupy. Podział odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i innych.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania.

6. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

1. I okres – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia każdego roku;
2. II okres – od 01 lutego każdego roku do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Terminy szczegółowe rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ogłasza MEN.

8. Zajęcia z uczniami we wszystkich klasach szkoły odbywają się przez pięć dni w tygodniu.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, koła zainteresowań, nauczanie języków obcych i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także poza Szkołą podczas wycieczek i wyjazdów.

10. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów klas I – III i IV – VIII w ramach zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych, w których biorą udział uczniowie skierowani na taką formę przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni oraz uczniowie wskazani przez wychowawcę, bądź nauczyciela uczącego w danej klasie lub na prośbę rodzica.

11. Zajęcia w ramach kół zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe przydzielane są nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, predyspozycjami, pasjami i zainteresowaniami, a także preferencjami uczniów.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły,   
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. W szkole działa biblioteka szkolna.

1) biblioteka jest szkolną pracownią, służącą do realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,

doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy

pedagogicznej wśród rodziców;

* 1. z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły,

rodzice, absolwenci i mieszkańcy;

* 1. pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2. korzystanie ze zbiorów przez wypożyczanie ich poza biblioteką;
3. korzystanie ze źródeł informacji pochodzących z Internetu.
   1. godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć

lekcyjnych i po ich zakończeniu;

* 1. bibliotekarz realizuje następujące zadania:

1. gromadzi zbiory;
2. prowadzi ewidencję, selekcję i konserwację zbiorów;
3. udostępnia zbiory;
4. podejmuje różnorodne formy pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem;
5. prowadzi poradnictwo czytelnicze;
6. prowadzi dokumentację biblioteki (dziennik, księga inwentarzowa, sprawozdawczość).

14. W szkole funkcjonuje świetlica:

1) zasady organizacji świetlicy określają odrębne przepisy;

2) świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności

realizuje cele zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań

wychowawczo – opiekuńczych;

1. do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:

a. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem

oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktycznymi, wychowawczymi

i opiekuńczymi);

przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa

i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy;

troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć świetlicowych;

w miarę możliwości tworzenie warunków do nauki i pomocy w nauce;

organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;

zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy.

15. Szkoła zapewnia uczniom pomoc i opiekę pedagogiczną i psychologiczną w miarę posiadanych możliwości we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim.

16. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką środowiskową, która wykonuje przeglądy oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną.

17. Szkoła, na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej bądź Rady Rodziców organizuje opiekę, pomoc materialną i bezpłatne dożywianie dla uczniów mających trudne warunki rodzinne lub losowe. Środki na ten cel Szkoła uzyskuje z Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim oraz od prywatnych sponsorów. Pomoc ta może mieć charakter stały lub doraźny.

## **ROZDZIAŁ VI**

## **Wewnątrzszkolne zasady oceniania.**

**§ 19**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych

i jego zachowaniu;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, pomoc

uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

umożliwienie nauczycielom usprawnienia i doskonalenia organizacji i metod

pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

1. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
2. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
3. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco

i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają

kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy

podlegające ocenie;

3) zasada różnorodnościwynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć

zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwośćuzyskania wszystkich ocen.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców

(opiekunów):

1. o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej;
2. o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

6**.**  Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

**§ 20**

1. Formy i narzędzia oceniania:

1. **formy ustne:**
2. odpowiedzi (np. opowiadanie, opis, streszczenie, dialog);
3. wypowiedzi w klasie (aktywność);
4. recytacje;
5. czytanie.
6. **formy pisemne:**

a. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;

b. karty pracy;

1. zadania domowe;

d. dyktanda, pisanie z pamięci;

e. testy;

f. wypracowania;

1. referaty;
2. notatki w zeszytach przedmiotowych.
3. **formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:**
4. wytwory manualne;
5. testy sprawności motorycznej;
6. prezentacje;
7. przeprowadzanie doświadczeń;
8. prace dodatkowe.

2. Zasady oceniania:

1. prace klasowe, sprawdziany i testy są uwzględniane w rozkładach materiału nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje o ich terminie i zakresie z tygodniowym wyprzedzeniem;
2. niezapowiedziane formy sprawdzania wiadomości obejmują materiał z dwóch ostatnich zrealizowanych tematów;
3. w tygodniu można przeprowadzić maksymalnie 3 sprawdziany lub prace klasowe, nie więcej niż 1 w ciągu jednego dnia;
4. uczniowie, którzy uczestniczyli w dyskotekach i popołudniowych imprezach szkolnych są następnego dnia zwolnieni z odpowiedzi ustnych;
5. nauczyciel oddaje poprawione prace pisemne w terminie tygodnia od przeprowadzenia pracy kontrolnej;
6. uczeń, który z powodu nieobecności nie brał udziału w pracy klasowej jest zobowiązany do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych. Powtórna praca klasowa odbywa się po zajęciach lekcyjnych. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w tym terminie, a jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona, otrzymuje ocenę niedostateczną;
7. w przypadku otrzymania z pracy klasowej oceny niedostatecznej, uczeń ma obowiązek poprawienia jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Poprawa odbywa się po zajęciach lekcyjnych. Uzyskanie pozytywnego wyniku z poprawkowej pracy klasowej nie powoduje anulowania otrzymanej uprzednio oceny niedostatecznej;
8. na koniec pierwszego etapu edukacyjnego zostaje przeprowadzony wewnętrzny test kompetencji klasy trzeciej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom, a kopie umieszczane są w teczce wychowawcy klasy. Celem sprawdzianu jest zdiagnozowanie stanu wiedzy i umiejętności uczniów i dostarczenie informacji nauczycielom planującym dalszy etap kształcenia. Oceny uzyskane ze sprawdzianu są traktowane jako oceny bieżące;
9. zajęcia są tak planowane, aby uczeń miał okazję dokonać samooceny.

3. Obszary podlegające ocenianiu:

1. ze względu na organizację pracy oceniana jest praca samodzielna ucznia oraz

jego udział w pracy grupy (zaangażowanie, stopień wypełnienia

przydzielonego mu zadania, wywiązanie się z określonych funkcji w grupie,

efektywne współdziałanie w zespole). Każdy członek grupy oceniany jest

oddzielnie;

1. ze względu na rodzaj wykonywanej pracy oceniane są:

a. umiejętność planowania i organizowania pracy;

b. umiejętność poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji

z różnych źródeł;

c. umiejętność wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy;

d. umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

**§ 21**

1.Skala i tryb formułowania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1. oceny bieżące w klasach I – III mają formę opisową i literową;
2. w klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.;
3. ocena opisowa uwzględnia:
4. postępy w edukacji polonistycznej;
5. postępy w edukacji matematycznej;
6. postępy w edukacji przyrodniczej;
7. postępy w edukacji artystyczno – ruchowej;
8. postępy w nauce języka obcego.
9. zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązku ucznia;
   2. przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem

odpowiednich norm;

1. troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe);
2. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
3. kulturalne zachowanie się poza szkołą;
4. okazywanie szacunku innym osobom;
5. osobiste osiągnięcia uczniów.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętność z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3**.** Ocenienie bieżące ucznia w **klasach I - III** dokonywane jest za pomocą oceny literowej według skali sześciostopniowej:

**A** – Brawo! Osiągnąłeś **doskonały** wynik, robisz bardzo duże postępy;

**B** – Osiągnąłeś **bardzo dobry** wynik.

**C** – Pracujesz poprawnie i osiągnąłeś **dobry** wynik, ale zastanów się, czy nie mógłbyś

być lepszy.

**D** – Osiągnąłeś wynik **wystarczający**, ale musisz się postarać o lepszy.

**E** – Niestety osiągnąłeś bardzo **słaby** wynik, myślę, że stać cię na jego poprawę.

**F** – Osiągnąłeś wynik **poniżej wymagań**. Pilnie pracuj nad jego zmianą

4.Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klas II-III:

1) **ocenę doskonałą** otrzymuje uczeń, który:

a. wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł

wiedzy;

b. samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu;

c. wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami w zakresie treści przewidzianych

dla danego poziomu i wykraczającymi poza jego zakres;

d. osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a. często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;

b. sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze

teoretycznym i praktycznym;

c. jasno i logicznie rozumuje;

d. samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;

e. potrafi zaplanować i odpowiedzialnie samodzielnie wykonać zadania;

f. rzadko popełnia błędy;

g. buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),

wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

1. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a. wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;

b. sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;

c. potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;

d. przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;

e. buduje wypowiedzi (ustnie i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie

wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

4) **ocenę wystarczającą** otrzymuje uczeń, który:

a. zna i rozumie podstawowe pojęcia;

b. przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią

terminologią w wymiarze teoretycznym;

c. samodzielnie analizuje i rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela;

d. popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania ;

e. wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistyczni, posługuje się ubogim

słownictwem.

5) **ocenę słabą** otrzymuje uczeń, który:

a. zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia;

b. analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;

c. czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania;

d. bardzo często popełnia błędy;

f. buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie,

posługuje się ubogim słownictwem.

6) **ocenę poniżej wymagań** otrzymuje uczeń, który:

a. nie rozumie elementarnych pojęć ;

b. nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela;

c. nie udziela odpowiedzi;

d. nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz

najbardziej użyteczne.

5. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokrotnej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę pisemną – ocena wyrażona literą od A do F wpisaną do dziennika lekcyjnego oraz werbalną – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć

Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

1. **polonistycznej** w zakresie: mówienia i słuchania, czytania, pisania,

znajomości lektur;

1. **matematycznej** w zakresie: dokonywania obliczeń rachunkowych,

rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności

praktycznych**;**

1. **przyrodnicze**j w zakresie: wiadomości o środowisku, wychowania

komunikacyjnego, zdrowia i higieny;

1. **artystyczno – ruchowej, języka obcego, religii** – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.

6. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.

7. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.

8. **Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII** oraz **oceny bieżące**  ustala się w stopniach według następującej skali:

1. **celujący**
2. **bardzo dobry**
3. **dobry**
4. **dostateczny**
5. **dopuszczający**
6. **niedostateczny**

9. **Ocenianie prac kontrolnych,** w których zadaniom przypisane są określone wartości punktowe, odbywa się w następujący sposób:

**poniżej 34% niedostateczny**

**35%- 49% dopuszczający**

**50% - 69% dostateczny**

**70% - 89% dobry**

**90% - 95% bardzo dobry**

**96% -100% celujący**

10. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

**ocena celująca**

Uczeń posiada wiedzę przewidzianą programem nauczania w danej klasie. Biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązywać nowy problem. Samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji; jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej. Jest bardzo aktywny na lekcji. Wnosi pozytywny wkład w pracę grupy. Wspiera innych.

**ocena bardzo dobra**

Uczeń opanował materiał przewidziany programem. Sprawnie korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione mu przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. Wykazuje się aktywna postawą na lekcji. Wnosi pozytywny wkład w pracę grupy.

**ocena dobra**

Uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności. Jest aktywny w czasie lekcji. Często wnosi wkład w pracę grupy.

**ocena dostateczna**

Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi wykonać proste zadania. Wnosi pewien wkład w pracę grupy.

**ocena dopuszczająca**

Uczeń ma poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć i nie przekreślają one możliwości dalszej nauki. Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. Nie wnosi pozytywnego wkładu w pracę grupy.

**ocena niedostateczna**

Uczeń nie opanował określonego minimum materiału, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki. Nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań. Wnosi negatywny wkład w pracę grupy.

11. Warunki wystawienia oceny klasyfikacyjnej.

Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na podstawie wystawionych co najmniej 6 ocen bieżących, z wyjątkiem tych przedmiotów, których zajęcia odbywają się tylko raz w tygodniu (4 oceny bieżące). Jeżeli uczeń nie ma wymaganej liczby ocen bieżących z powodu długotrwałej lub częstej, ale usprawiedliwionej nieobecności, wówczas liczbę tę można obniżyć do 4 (i odpowiednio do 3) ocen. Jeżeli uczeń ma jeszcze mniej ocen bieżących, musi uzupełnić braki w okresie poprzedzającym termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych. W wypadku, kiedy uczeń jest w tym okresie nieobecny, rodzice powinni wystąpić przed konferencją klasyfikacyjną do Dyrektora Szkoły z prośbą o wystawienie oceny klasyfikacyjnej na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących. Uczeń taki nie ma jednak prawa do odwołania się od wystawionej mu oceny klasyfikacyjnej i egzaminu weryfikacyjnego.

12. Każdy uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ) ucznia. Za wyjątkowe przypadki uważa się sytuacje w których:

1. poziom wiedzy i umiejętności ucznia jest poniżej wymagań podstawy programowej,
2. braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia nie rokują postępów w dalszej nauce ucznia,,
3. uczeń nie sprosta wymaganiom w klasie programowo wyższej,
4. rodzice ucznia mającego problemy z opanowaniem treści podstawy programowej nie współpracują ze szkołą i nie dążą do podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia,
5. opinia wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, poradnię specjalistyczną zawiera informację o zasadnym pozostawieniu ucznia w tej samej klasie, które przyniesie korzyści w jego dalszej edukacji.

13. Ocenę śródroczną i końcową wystawia nauczyciel przedmiotu po przeanalizowaniu pracy i osiągnięć ucznia w okresie (roku szkolnym). Ocena śródroczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Średnia ta może jednak stanowić środek pomocniczy w ustaleniu oceny. Wystawiając ocenę śródroczną i końcową nauczyciel powinien uwzględnić ważność poszczególnych ocen cząstkowych. Ustala się następujące rangi ocen cząstkowych:

1) ranga wysoka – testy sprawdzające, sprawdziany;

2) ranga średnia – kartkówki (z 2 lekcji), wypowiedzi ustne i pisemne, projekty

indywidualne;

3) ranga niższa – prace domowe, aktywność na lekcji, czytanie, recytacja, projekty

zespołowe.

14**.** Nauczyciele oceniając uczniów przebadanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną uwzględniają ich możliwości i obniżają wobec nich wymagania.

Oceniając prace, nauczyciele stosują zmienione kryteria:

1. podczas odpowiedzi ustnej ucznia nauczyciele ułatwiają mu zadanie zadając

pomocnicze pytania;

1. nauczyciele biorą pod uwagę szczególne zalecenia poradni dotyczące

konkretnych deficytów u ucznia (np. u uczniów zagrożonych dysleksją

i dysgrafią łagodniej traktowane są błędy w pisowni).

15. Skala i tryb formułowania klasyfikacyjnych ocen zachowania:

1) Ocena zachowania jest odzwierciedleniem całokształtu wizerunku ucznia

przedstawiającym stopień wypełniania przez niego obowiązków szkolnych, jego

kultury osobistej, zaangażowania w życie klasy i szkoły. Jest opinią o udziale

ucznia w życiu środowiska oraz jego postawy wobec rówieśników i innych osób.

2) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych.

3) Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I – III mają formę opisową.

Obserwacja zachowania ucznia dotyczy przestrzegania przez uczniów

obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:

a. jest punktualny, obowiązkowy, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach;

b. systematycznie odrabia prace domowe;

c. kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;

d. potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;

e. umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;

f. udziela pomocy kolegom;

g. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;

h. utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;

i. nosi mundurek zgodnie z wymaganiami określonymi w Statucie Szkoły.

4) Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I – III ustala się według następującej skali:

„a” – wzór do naśladowania

„b” – bardzo dobra postawa ucznia i kolegi

„c” – dobra postawa ucznia i kolegi

„d” – niezadowalająca postawa ucznia i kolegi

5)Kryteria ocen zachowania w klasach I – III:

**Ocenę „a”** otrzymuje uczeń, który:

- jest prawdomówny;

- cechuje się pilnością;

- jest systematyczny;

- bierze udział w konkursach szkolnych i zawodach sportowy;

- sumiennie pełni funkcje klasowe i szkolne;

- pozytywnie wpływa na atmosferę zespołu klasowego;

- okazuje szacunek innym osobom;

- jest zdyscyplinowany;

- dba o kulturę słowa;

- dba o estetyczny wygląd, chętnie i sumiennie uczestniczy w zajęciach

pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;

- udziela pomocy kolegom oraz innym osobom.

**Ocenę „b”** otrzymuje uczeń, który:

- bez zarzutu spełnia co najmniej 10 z powyższych 12 wymagań.

**Ocenę „c”** otrzymuje uczeń, który:

- bez zarzutu spełnia co najmniej 9 z powyższych 12 wymagań.

**Ocenę „d”**otrzymuje uczeń, któremu można zarzucić niektóre lub wszystkie

z poniższych uchybień, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły

oczekiwanych efektów:

- jest leniwy, nie wykorzystuje swoich możliwości, nie odrabia zadań domowych;

- lekceważy obowiązki szkolne (nie przynosi materiałów na zajęcia plastyczne,

techniczne, stroju na zajęcia ruchowe, dzienniczka ucznia);

- lekceważy obowiązki związane z pełnieniem funkcji klasowych lub szkolnych;

- jest niepunktualny;

- ma trudności z dyscypliną na zajęciach i podczas przerw;

- popada w konflikty z innymi uczniami;

- niszczy mienie szkolne lub kolegów;

- używa wulgarnego słownictwa.

16. **Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach IV – VIII** ustala się według następującej skali:

**wzorowe**

**bardzo dobre**

**dobre**

**poprawne**

**nieodpowiednie**

**naganne**

17. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia co najmniej 11

z poniższych 12 wymagań.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 10

z poniższych 12 wymagań.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie uchybia w rażący sposób poniższym

wymaganiom i spełnia 8 spośród nich.

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który ani rażąco nie uchybia, ani nie

wyróżnia się w realizacji poniższych wymagań:

- uczy się pilnie i systematycznie, przygotowuje się sumiennie do zajęć;

- zdobywa oceny jak najlepsze na miarę swoich możliwości;

- bierze udział w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach przedmiotowych,

artystycznych oraz zawodach sportowych;

- angażuje się w imprezy organizowane przez szkołę (apele, uroczystości,

przedstawienia itp.) oraz imprezy środowiskowe;

- sumiennie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań i organizacji szkolnych;

- sumiennie pełni funkcje klasowe lub szkolne;

- jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach i zajęciach pozalekcyjnych;

- jest prawdomówny;

- zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny, odnosi się do innych

z szacunkiem;

- stosuje się do obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego w dni

powszednie (dopuszcza się 4 razy w ciągu semestru odstępstwo od tego

obowiązku), oraz stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;

- jest koleżeński, chętnie pomaga innym osobom, wykonuje prace na rzecz

klasy i szkoły;

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, któremu można zarzucić niektóre lub

wszystkie z poniższych uchybień:

- jest leniwy, nie wykorzystuje swoich możliwości, nie odrabia zadań

domowych;

- lekceważy obowiązki szkolne (nie przynosi materiałów na plastykę, technikę,

stroju na wychowanie fizyczne, dzienniczka ucznia, przyborów szkolnych, nie

prowadzi zeszytów);

- lekceważy obowiązki związane z pełnionymi funkcjami klasowymi lub

szkolnymi;

- jest niepunktualny, ma trudności z dyscypliną na zajęciach i podczas przerw,

popada w konflikty z innymi uczniami;

- nie stosuje się do obowiązku noszenia stroju galowego podczas uroczystości

szkolnych, ma niechlujny wygląd.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, któremu można zarzucić, oprócz uchybień

wymienionych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią, również kilka lub

wszystkie z poniższych przewinień, a zastosowane środki zaradcze nie

przyniosły oczekiwanych rezultatów:

- opuszcza często i bez usprawiedliwienia lekcje (20godzin);

- nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;

- niszczy mienie szkolne lub kolegów;

- jest agresywny w stosunku do innych osób, wywołuje bójki;

- demoralizuje kolegów;

- kłamie;

- jest arogancki;

- używa wulgarnego języka;

- swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu swojemu i innych;

- kradnie;

- pali papierosy, pije alkohol.

18. Wychowawca po ustaleniu ocen zachowania zobowiązany jest do pisemnego przedstawienia ich Radzie Pedagogicznej co najmniej trzy dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

19. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalają wychowawcy klas uwzględniając sugestie nauczycieli przedmiotów, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawcy przeprowadzają analizę zachowania swoich wychowanków i wspólnie z uczniami dokonują oceny ich zachowania.

20. Wychowawca uwzględnia przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym zakresie.

21. Rada Pedagogiczna może podąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Rada Pedagogiczna podejmie decyzję, co do pozostawienia ucznia w tej samej klasie drogą głosowania po uprzednim przedstawieniu sytuacji ucznia przez wychowawcę. Głosowanie będzie miało charakter jawny, decyzja zapadnie większością głosów.

22. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły.

**§ 22**

**Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.

4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole.

5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności…..

7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców)…..

9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) bądź na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekuna prawnego)…….

10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga pisemnym potwierdzeniem w księdze wyjść……..

12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

16.Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

**§ 23**

**Zasady informacji zwrotnej.**

1. Informacja zwrotna jest rodzajem pomocy, jaką uczeń i jego rodzice otrzymują od nauczyciela. Wskazuje ona dobre i słabe strony pracy ucznia. Dzięki niej powinien on dowiedzieć się o rezultatach swoich wysiłków i otrzymać zachętę do dalszego rozwoju. Podając informację zwrotna należy skupić się na opisaniu tego, co się dzieje, unikając przy tym interpretowania. Należy wykorzystywać zarówno pozytywne, jak i krytyczne elementy, zwracając przy tym uwagę, aby rozpoczynać od pozytywów. Informacja zwrotna powinna dostarczać tyle danych, ile może przyjąć odbiorca i zachęcać do samodzielnego zgłębiania problemu. Powinna ona być przekazana w sposób nie urażający ucznia.

2. Nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel przekazuje uczniowi ustnie informację zwrotną uzasadniając każdorazowo wystawianą ocenę, niezależnie od tego, jakiej formy sprawdzania (ustnej, pisemnej, praktycznej) ocena dotyczy. Komentarze nauczyciela muszą być dostosowane do stopnia rozwoju ucznia, jego możliwości wykorzystania informacji w nich zawartych.

4. Uczniowie klas I – III prowadzą specjalne zeszyty - dzienniczki do wpisywania ocen opisowych.

5. Uczniowie klas IV – VIII prowadzą dzienniczki do wpisywania ocen bieżących i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych. Rodzice zobowiązani są do potwierdzania podpisem, że zostali o ocenach poinformowani.

6. Informacje o przejawach zachowania w klasach IV-VIII są odnotowywane w zeszytach pochwał i uwag, a w klasach I-III w dzienniczkach uczniowskich.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w szkole. Nauczyciel udostępnia prace rodzicom na ich życzenie w czasie spotkań wywiadowczych lub w godzinach przyjęć indywidualnych.

8. Prace klasowe przechowywane są w szkole przez rok po ukończeniu przez uczniów danej klasy.

9. W czasie roku szkolnego odbywają się dwa śródokresowe i jedno śródroczne spotkanie z rodzicami w celu zapoznania ich z osiągnięciami uczniów. Informację pisemną o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych otrzymują rodzice na zebraniu z wychowawcą klasy odbywającym się po klasyfikacji śródrocznej.

10. Na początku roku szkolnego odbywa się spotkanie, na którym rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów. Wychowawcy klas informują rodziców o zasadach oceniania zachowania, trybie odwoływania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Nauczyciele pełnią dyżury umożliwiające rodzicom kontakty indywidualne. Harmonogram dyżurów nauczycieli zostały zawarte w planie nauczycieli.

12. Dokładne terminy przewidzianych w Statucie spotkań z rodzicami oraz ewentualnych dodatkowych spotkań z rodzicami ustala Dyrektor szkoły.

13. Rodzice mogą poprosić (ustnie lub pisemnie) o uzasadnienie oceny bieżącej w terminie 3 dni od jej wystawienia. Uzasadnienie to będzie zawierało informacje:

- w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania określone przez nauczyciela (co

udało mu się zrobić dobrze, gdzie popełnił błędy, w jaki sposób powinien je

poprawić);

- w jaki sposób i nad czym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy

oraz opanować wymagane umiejętności;

- w jakim terminie powinien poprawić pracę, zgłosić się do odpowiedzi.

14. Wychowawcy klas począwszy od klasy VII przeprowadzają wśród rodziców akcję informacyjną dotyczącą egzaminu na koniec VIII klasy. Na pierwszym śródokresowym spotkaniu w klasie VII informują o warunkach udziału w egzaminie uczniów z dysfunkcjami. W klasie VIII zapoznają rodziców ze standardami wymagań, formą i terminem egzaminu Wychowawcy przekazują informację o wynikach egzaminu uczniom klasy w sposób zgodny z zaleceniami OKE.

15. Nad przestrzeganiem zasad informacji zwrotnej czuwa Dyrektor Szkoły – kontroluje systematyczność oceniania, kontroluje dokumentację – dzienniki i arkusze ocen.

**§ 24**

**Terminy i forma informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.**

1. Na tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i wpisują do dzienniczków przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń ma otrzymać ocenę niedostateczną, rodzice zostaną poinformowani o tym miesiąc przed śródroczną lub roczną konferencją klasyfikacyjną. Informacja będzie miała formę pisemną i będzie potwierdzona przez Dyrektora szkoły. Rodzice powyższą informację potwierdzają własnoręcznym podpisem. Potwierdzona informacja wraca do wychowawcy.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma braki, ustali formę pomocy dodatkowej.

4.Śródroczne i roczne klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się tydzień przed zakończeniem roku szkolnego oraz tydzień przed zakończeniem stycznia.

**§ 25**

**Tryb i forma przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.**

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, rodzice zostaną poinformowani o tym na co najmniej dwa tygodnie przed śródroczną lub roczną konferencją klasyfikacyjną. Informacja będzie miała formę pisemną i będzie potwierdzona przez Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły ustali w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin powinien odbyć się w tygodniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną. W wypadkach losowych na prośbę rodziców egzamin może być przesunięty na późniejszy termin, jednak powinien się on odbyć przed rozpoczęciem zajęć w drugim semestrze - w wypadku klasyfikacji śródrocznej i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych - w wypadku klasyfikacji rocznej.

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

4. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, o ile rodzice złożą uzasadnioną pisemną prośbę w terminie trzech dni od otrzymania powiadomienia. Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia dotyczą więcej niż jednego zajęcia edukacyjnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego i wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel pokrewnego zajęcia edukacyjnego.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Z egzaminu sporządza się protokół.

7.Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 26**

**Tryb odwoływania się od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy zakwestionują zgodność warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z przepisami i obowiązującym w szkole trybem wystawiania tej oceny, mogą się od niej odwołać. Zastrzeżenia mogą zgłosić pisemnie u Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno– wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zgodność postawionych w podaniu zarzutów i w ciągu

3 dni od daty wpłynięcia pisma udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy. Przy rozpatrywaniu zasadności odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę:

* 1. przestrzeganie przez nauczyciela procedur związanych z zapoznaniem uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
  2. stosowanie się przez nauczyciela do określonych kryteriów wymagań na poszczególne oceny i procedury ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  3. przestrzeganie przez nauczyciela terminów przekazywania uczniom, rodzicom informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  4. respektowanie opinii lub orzeczenia PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności zarzutów Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą: Dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

4. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z rodzicami ucznia termin sprawdzianu nie później niż 3 tygodnie po zakończeniu zajęć w roku szkolnym.

5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół, do którego załącza się prace ucznia i informację o jego zadaniach praktycznych.

7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ustalona wcześniej ocena. Jeżeli jest to ocena niedostateczna, uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

**§ 27**

**Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Rodzice, którzy zakwestionują zgodność warunków wystawienia oceny zachowania z obowiązującym w szkole trybem wystawiania tej oceny, mogą odwołać się od niej. Zastrzeżenia powinni zgłosić w formie pisemnej nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność postawionych w podaniu zarzutów i w ciągu trzech dni udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności zarzutów Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor szkoły pełni w tej komisji funkcję przewodniczącego.

4. Dyrektor szkoły ustala termin obrad komisji w terminie nie przekraczającym trzech tygodni od zakończenia zajęć edukacyjnych.

1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję ocenia nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

**§ 28**

**Tryb i forma przeprowadzania egzaminów poprawkowych.**

1. Rodzice ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej bądź też w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jedną ocenę niedostateczną mogą złożyć pisemną prośbę o wyznaczenie egzaminu poprawkowego w terminie tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej lub wyniku egzaminu klasyfikacyjnego. Jeżeli uzyskał dwie oceny niedostateczne, Rada Pedagogiczna ustosunkuje się pozytywnie do prośby o egzaminy poprawkowe, o ile uczeń nie wykazywał w ciągu półrocza lub roku nauki lekceważącego stosunku do przedmiotu (nieobecność na co najmniej 20% zajęć, brak zadań domowych, brak zeszytu, nie przygotowywanie materiałów na zajęcia itp.).

2. Dyrektor szkoły wyznaczy termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. 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 (w semestrze programowo wyższym).

4. Egzamin poprawkowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi Dyrektor szkoły, nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego (jako egzaminator) i nauczyciel pokrewnego zajęcia edukacyjnego.

5. Uczeń może poprawić w wyniku egzaminu poprawkowego jedynie ocenę niedostateczną.

**§ 29**

**Egzamin ósmoklasisty.**

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka,

geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

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

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub

przedmiotów;

1. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 30**

**Promowanie i ukończenie szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

* 1. posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone

orzeczeniem lub opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym

specjalistycznej;

* 1. trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane

z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub

kształceniem w innych systemach edukacji;

* 1. przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizacje obowiązku nauki ,w tym

indywidualnego nauczania;

* 1. brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji

przedmiotowej w II etapie edukacyjnym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią

ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie

programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo

niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz

przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 31**

**Tryb przyznawania świadectw z wyróżnieniem.**

1.Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne stwierdzające promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **ROZDZIAŁ VII**

## **Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły.**

**§ 32**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. W szkole utworzono następujące stanowiska obsługi:

1. woźny – palacz;
2. sprzątaczka;
3. sekretarka.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

**§ 33**

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialnyza jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
2. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
3. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
4. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
5. dbać o poprawność językową uczniów;
6. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
7. powiadomić ucznia na 1 tydzień przed klasyfikacją o proponowanej ocenie podając jej uzasadnienie;
8. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
9. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;

10) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;

11) przestrzegać zapisów statutowych;

12)  zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

13)  kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem

bezpieczeństwa i higieny pracy;

14)  uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład

pracy;

15) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi szkoły ich

występowanie;

16) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować

przestrzeganie regulaminów;

17) na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;

18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie

różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

**§ 34**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły ewaluacyjne i problemowo - zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

**§ 35**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej “wychowawcą”.

2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że: Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się

oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

1. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
2. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole

uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
4. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
5. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
6. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
7. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
8. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
9. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
10. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania

właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy

uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie

atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,

kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy,

odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły,

rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

1. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie

czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności

sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie

zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu

szkoły, konkursach, olimpiadach zawodach, ich działalnością w kołach;

1. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie

pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do

wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez

powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami

organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami

ducha i charakteru;

1. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan

higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole

i poza szkołą;

1. współpraca z higienistką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów

w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej;

1. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno - pedagogicznej.

7. Szkoła opracowuje skuteczny system pomocy dla uczniów mających trudności w nauce:

1. indywidualizowanie pracy z uczniami;
2. organizowanie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
3. włączenie uczniów mających trudności w nauce do zespołów samopomocy koleżeńskiej.

**§ 36**

1. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień Statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
2. systematycznie i punktualnie uczęszczać za zajęcia szkolne, wybrane zajęcia pozalekcyjne i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
3. przynieść, w ciągu tygodnia, usprawiedliwienie od rodziców lub prawnych opiekunów każdej opuszczonej godziny,
4. nosić strój szkolny:
   1. galowy (np. biała bluzka/koszula oraz granatowa lub czarna spódnica

/spodnie); b. codzienny strój powinien być skromny, czysty;

c. w okresie jesienno – zimowym i wiosennym uczniowie zobowiązani są do

zmiany obuwia.

1. szczególnie dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas pobytu w szkole;
2. przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć szkolnych i przerw;
3. w czasie przerw wychodzić z sali lekcyjnej i przebywać na boisku lub korytarzu zgodnie z poleceniem dyżurującego nauczyciela;
4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
5. naprawić przez siebie wyrządzone szkody materialne;

10) uczestniczyć czynnie w pracach społecznie użytecznych podejmowanych

przez szkołę, klasę lub organizacje uczniowskie;

11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych

pracowników szkoły i kolegów;

12) przynosić do szkoły niezbędne podręczniki, zeszyty i przybory;

13) posiadać ważną legitymację szkolną.

1. Uczniowi nie wolno:
2. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
3. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
4. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
5. przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów m.in. biżuterii, które mogą

rozpraszać uwagę;

1. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
2. uczeń może posiadać telefon komórkowy, ale nie może z niego korzystać

- podczas zajęć lekcyjnych, przerw telefon komórkowy powinien znajdować

się w plecaku ucznia. W wyjątkowej sytuacji uczeń może skorzystać

z telefonu komórkowego, tylko za zgodą nauczyciela bądź Dyrektora szkoły.

1. zapraszać obcych osób do szkoły;
2. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie bądź

zagubienie przyniesionych rzeczy zbędnych, biżuterii oraz telefonów komórkowych.

2. W szkole realizuje się prawo ucznia do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny

umysłowej;

1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
3. rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
4. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
5. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
6. korzystania z form wypoczynku i innych imprez organizowanych przez szkołę,

korzystania z pomocy socjalnej, z opieki pielęgniarskiej;

1. korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły za zgodą

i w obecności nauczyciela;

9) korzystania w przypadku trudności w nauce z dodatkowej pomocy nauczycieli,

po uprzednim uzgodnieniu terminu;

10) korzystania z samopomocy koleżeńskiej, której organizatorem na terenie

klasy jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów;

11) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie lekcji

powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, za wyjątkiem

kartkówek pisemnych z ostatnich trzech lekcji, które to nie wymagają

uprzedzenia; tygodniowo uczeń może pisać najwyżej trzy sprawdziany,

a w ciągu dnia – jeden;

12) otrzymania do wiadomości oceny z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od daty

napisania;

13) otrzymania do wiadomości przewidywanych stopni śródrocznych i rocznych

oraz oceny zachowania;

14) złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień

przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym)

o egzamin poprawkowy, o ile uczeń nie otrzymał więcej niż dwie oceny

niedostateczne;

15) znać na bieżąco stopnie z poszczególnych przedmiotów;

16) zwrócenia się do Dyrektora szkoły w razie sporu lub wątpliwości co do

charakteru sprawdzianu;

17) czynnego uczestnictwa w powoływaniu samorządu klasowego i szkolnego

zgodnie z następującymi zasadami:

a. uczniowie wszystkich klas w pierwszych dniach roku szkolnego wybierają

samorządy klasowe;

b. wybory do Samorządu Szkolnego odbywają się w czerwcu poprzedniego

roku szkolnego, uczestniczą w nich uczniowie klas od I do VI; wybory

powinna poprzedzać dyskusja w klasach;

c. każda klasa typuje kandydatów, których charakterystyki umieszcza się na

gazetce szkolnej;

d. w tajnych wyborach uczeń głosuje na podanych kandydatów. W skład

samorządu wchodzą uczniowie, na których oddano najwięcej głosów.

e. wybrany samorząd składa się z przewodniczącego, sekretarza oraz

innych funkcyjnych.

**§ 37**

**Nagrody i kary.**

1. Społeczność szkolna przyznaje następujące nagrody:

1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec uczniów klasy;

2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów szkoły;

3) nagroda na koniec roku szkolnego za rzetelną naukę oraz wzorowe

zachowanie;

4) list pochwalny dla ucznia na zakończenie nauki w szkole;

5) list gratulacyjny dla rodziców;

6 ) nagrody rzeczowe;

2. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub organizacji działających w szkole.

3. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy,

2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora szkoły,

3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora szkoły wobec uczniów,

4) powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

5) wykluczeniem z uczestnictwa w imprezach szkolnych typu dyskoteka itp.

4. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu zainteresowanego i Samorządu Uczniowskiego.

5. Od wyżej wymienionych kar przysługuje uczniowi, za pośrednictwem rodzica możliwość odwołania się w formie pisemnej (z uzasadnieniem) w ciągu 7 dni. Do wychowawcy klasy.

**§ 38**

## **Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

6. Rada Pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

7. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :

* 1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące

uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

* 1. rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
  2. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności

szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

* 1. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  2. kradzież i wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż,
  3. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności

szkolnej;

* 1. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania

wcześniejszych środków dyscyplinujących;

* 1. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  2. fałszowanie dokumentów szkolnych;
  3. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

1. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie do

innej szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

## **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.**

**§ 39**

1. Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

2. Do szkoły przyjmuje się:

1. dzieci, których rodzice (opiekunowie) złożyli pisemny wniosek w terminie

wyznaczonym przez szkołę;

1. dzieci przyjmowane są według kolejności składania wniosków do momentu

wyczerpania miejsc.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje na prośbę rodziców Dyrektor szkoły.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o rok.

5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IX**

## **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.**

**§ 40**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z dotacji oświatowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, przekazywanej Stowarzyszeniu za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego czyli Gminy Ostrów Wielkopolski

2. Dodatkowe wpływy wynikają z:

1) dobrowolnych składek członków Stowarzyszenia „Nasze Wysocko”;

2) darowizn przekazywanych przez instytucje lub osoby prywatne;

3) realizacji różnorodnych projektów.

3. Środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność szkoły w roku szkolnym dysponuje Zarząd Stowarzyszenia.

## **ROZDZIAŁ X**

**Postanowienia końcowe.**

**§ 41**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Szkoła posiada własne imię, sztandar oraz ceremoniał szkolny.

**§ 42**

**Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.**

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów szkoły,

2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny

w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3.O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

**§ 43**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

**§ 44**

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej