Załącznik nr 1 do Uchwały

Nr 103/2017/2018

Rady Pedagogicznej

z dnia 30 listopada 2017 r.

**STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W KODRĘBIE**

**SPIS TREŚCI**

Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole 3-4

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4-5

Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania 5-7

Rozdział 4 Organizacja szkoły 7-9

Rozdział 5 Organizacja pracowni szkolnych 9

Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 9

Rozdział 7 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły 10-13

Rozdział 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 13-25

Rozdział 9 Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary. 25-28

Rozdział 10 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 28-29

Rozdział 11 Klasy gimnazjalne 29-30

 Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne 29

 Organy właściwe dla klas gimnazjalnych 29

 Organizacja klas gimnazjalnych 29

 Nauczyciele i inni pracownicy w klasach gimnazjalnych 29

 Uczniowie gimnazjum 29

 Wewnątrzszkolne zasady oceniania w oddziałach gimnazjalnych 29-30

Rozdział 12 Przepisy końcowe 30

**Rozdział 1**

**Podstawowe informacje o szkole**

**§ 1.** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Kodrębie.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia.

3. Siedziba szkoły: ul. Leśna 2, 97-512 Kodrąb.

4. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową w Kodrębie jest Gmina Kodrąb z siedzibą przy ul. Niepodległości 7 w Kodrębie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określa rozdział 10.

6. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 5, ma zastosowanie rozdział 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.

**§ 2.** 1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Kodrębie;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kodrąb;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie;
6. specjalistach –należy przez to rozumieć nauczycieli specjalistów zatrudnionych w szkole: pedagog, psycholog, logopeda;
7. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie nie będącego nauczycielem;
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie a także ich prawnych opiekunów;
10. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie;
11. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
12. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kodrębie;
13. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Kodrębie;
14. oddziale – należy przez to rozumieć oddział szkolny i przedszkolny.

**§ 3.** 1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisami w otoku:

**Publiczna Szkoła Podstawowa w Kodrębie;**

2) podłużną pieczęć adresową o następującej treści:

**Publiczna Szkoła Podstawowa w Kodrębie**

**ul. Leśna 2, 97-512 Kodrąb**

**tel./fax. 44 681-93-26.**

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

**§ 4.** 1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 5.** 1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia.

2. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczo - profilaktycznym realizuje zadania kładąc nacisk by uczeń:

1) był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;

2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;

4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;

5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;

6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;

7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych,

8) uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;

9) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.

3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

1. stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
3. pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
4. stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
5. udzielanie pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
6. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w uchwale rady pedagogicznej w sprawie procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej w Kodrębie oraz w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. Szkoła współpracuje z poradniami specjalistycznymi.

5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
2. pierwszy etap edukacyjny: klasy I – III szkoły podstawowej;
3. drugi etap edukacyjny: klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania**

**§ 6.** 1. Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

2. Dyrektor:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. przyjmuje uczniów do szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
3. jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6. stwarza w szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, która w ramach swoich kompetencji m.in.:

1. zatwierdza plany pracy szkoły;
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
7. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
8. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należy:

1. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 85 Ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który:

1. może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;

**§ 7.** 1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców i samorządu uczniowskiego w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

**Rozdział 4**

**Organizacja Szkoły**

**§ 8.** 1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: naukę religii/etyki, wychowanie do życia w rodzinie.

**§ 9.** 1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

**§ 10.** 1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w ostatni piątek przed 15 stycznia.

3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych

określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

1. zajęć lekcyjnych;
2. zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
3. zajęć pozalekcyjnych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 minut do 20 minut.

6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora:

1) skrócony – do 30 minut, lub

2) wydłużony – do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

8. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor.

**§ 11.** 1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.

2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku, odpowiedniego do prowadzonych zajęć, po uzyskaniu zgody dyrektora.

4. W szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej etap edukacyjny.

5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje dyrektor.

**§ 12.** 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

**§ 13.** 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

**§ 14.** 1.Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 poz 1534)

**§ 15.** Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

**§ 16.** Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

**§ 17.** Szkoła, realizuje działania z zakresu poradnictwa zawodowego, organizuje zajęcia związane z

wyborem kierunku kształcenia, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami.

**§ 18.** 1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.

2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.

3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelni określa regulamin.

**§ 19.** 1. W szkole działa świetlica.

2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na:

1. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole;

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

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz specjalistami szkolnymi w zakresie pomocy uczniom w nauce i pokonywaniu trudności dydaktycznych.

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.

7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

**§ 20.** 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

**Rozdział 5**

**Organizacja pracowni szkolnych**

**§ 21.** 1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

**Rozdział 6**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 22.** 1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**Rozdział 7**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 23.** 1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 24.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami podczas bieżących zajęć oraz w formie i zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

1. przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
2. realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
3. właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
4. realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
5. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
6. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
8. udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
9. bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
10. informowania rodziców, uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
11. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
12. prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
13. pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
14. sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
15. wykonywania poleceń służbowych.

3.Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela opieką a w szczególności ma obowiązek:

1. udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
2. prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
3. obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
4. prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego – jeden raz w miesiącu;
5. udzielania pomocy przy sporządzaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego przez nauczyciela, którym się opiekuje;
6. opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

**§ 25.** 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

1. organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
2. dokonuje diagnozy klasy, rozpoznaje potrzeby i możliwości uczniów, w celu realizacji działań wychowawczych oraz organizacji właściwych form pomocy;
3. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w swojej klasie zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, współpracuje w tym zakresie z innymi nauczycielami, specjalistami szkolnymi oraz rodzicami ucznia;
4. współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
5. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
6. ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
7. ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Regulaminie przyjętym uchwałą rady pedagogicznej;
8. prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

**§ 26.** 1. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
10. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
6. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 27.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. udostępnianie książek;
2. udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;
5. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
6. współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

**§ 28.** 1. W szkole tworzy się stanowiska:

1. wicedyrektora;
2. kierownika świetlicy;
3. pracowników administracyjnych;
4. pracowników obsługi.

2. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności we wszystkich jego obowiązkach.

3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

**Rozdział 8**

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 29.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 30.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

 o postępach w tym zakresie;

1. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
3. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 31.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz informują ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) trybie oceniania i klasyfikowania;

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz informuje ich rodziców o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

**§ 32.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomoc w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Celem oceniania jest między innymi wyrobienie nawyku systematycznej pracy, dlatego nie przewiduje się poprawy oceny z kartkówek, aktywności, zeszytu, ćwiczeniówek, pracy domowej, pracy w zespole i prac długoterminowych.

3. Bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonują nauczyciele w czasie całego procesu nauczania.

4. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

1) formy ustne:

* 1. odpowiedzi ustne;
	2. wypowiedzi w klasie (aktywność);
	3. recytacja.

2) formy pisemne:

1. praca klasowa – pisemny sposób sprawdzania wiedzy trwający, co najmniej jedną

jednostkę lekcyjną, obejmujący szeroki zakres materiału (powyżej 3 jednostek lekcyjnych),

1. kartkówka – pisemny sposób sprawdzania wiedzy obejmujący materiał najwyżej

z trzech lekcji,

3) inne formy określone w przedmiotowych zasadach oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

5. W klasach I-III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnorodnych sytuacjach, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy. Ocena cząstkowa przyjmuje formy słowne lub pisemne w postaci symboli 1, 2, 3, 4, 5 lub 6.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania w zakresie wiadomości i umiejętności:

1. Symbol 6 ocena celująca **–** osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć. Uczeń jest twórczy, samodzielny, rozwija swoje zdolności i pasje. Korzysta z różnych źródeł wiedzy. Bierze aktywny udział w konkursach, projektach, przedsięwzięciach;
2. Symbol 5 ocena bardzo dobra **–** uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje różnorodne problemy, umiejętnie stosuje posiadaną wiedzę w praktyce;
3. Symbol 4 ocena dobra **–** uczeń dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, choć ma niewielkie trudności w rozwiązywaniu niektórych problemów i zadań edukacyjnych;
4. Symbol 3 cena dostateczna **–** uczeń słabo opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ma kłopoty z przyswajaniem i zapamiętaniem trudniejszych treści, chętnie korzysta z pomocy nauczyciela;
5. Symbol 2 cena dopuszczająca  **–** opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności są niewielkie, często pracuje pod kierunkiem nauczyciela, potrzebuje dodatkowych wyjaśnień. Pracuje zbyt wolno, nie kończy rozpoczętych zadań;
6. Symbol 1 ocena niedostateczna **–** uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy. Nie podejmuje prób, nie stara się, nie radzi sobie nawet przy pomocy nauczyciela;

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego czy edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej bierze się pod uwagę indywidualne możliwości i wysiłek wkładany przez ucznia.

7. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6,

b) stopień bardzo dobry – 5,

c) stopień dobry – 4,

d) stopień dostateczny – 3,

e) stopień dopuszczający – 2,

f) stopień niedostateczny – 1.

8. Zasady i częstotliwość sprawdzania postępów ucznia oraz sposób poprawiania ocen niekorzystnych z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele danego przedmiotu z zachowaniem poniższych ustaleń:

1) prace klasowe muszą być poprzedzone powtórzeniem, zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej przed ich przeprowadzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego ołówkiem. W ciągu dnia uczeń może pisać jedną taką pracę, a w ciągu tygodnia trzy;

2) nauczyciel ma obowiązek poprawić i oddać uczniom pracę klasową w terminie czternastu dni, za wyjątkiem przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi ważnymi przyczynami;

1. oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika czerwonym kolorem;
2. kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana. Ta forma sprawdzania postępów ucznia zawiera nie więcej niż trzy kolejne tematy lekcyjne. Nauczyciel ma obowiązek poprawić i oddać uczniom kartkówkę w terminie siedmiu dni;
3. odpowiedź ustna może być zastąpiona kartkówką.
4. proponowana norma ilościowa zamiany punktów na stopnie szkolne:

|  |  |
| --- | --- |
| Stopień z pracy klasowej | Procent maksymalnej liczby punktów |
| celujący | zgodnie z zapisami PZO  |
| bardzo dobry | 89-100 |
| dobry  | 70-88 |
| dostateczny | 50-69 |
| dopuszczający  | 31-49 |
| niedostateczny | 30 i poniżej |

9. Określa się następujące minimalne liczby ocen cząstkowych, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej, z poszczególnych przedmiotów:

1) przy 1–2 godz. tygodniowo – co najmniej 3;

2) przy 3–4 godz. tygodniowo – co najmniej 5;

3) powyżej 4 godz. tygodniowo – co najmniej 7.

10. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej i napisania zaległej pracy klasowej poza lekcjami, w terminie uzgodnionym z nauczycielem (zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania). Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku.

11. Możliwość poprawy ocen pozytywnych regulują wyłącznie zapisy przedmiotowych zasad oceniania.

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

13. Ocena z religii jest wystawiana według skali, o której mowa w ust. 7.

**§ 33.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

5. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna zawierać informacje dotyczące poziomu osiągnięć ucznia i jego postępów, a w szczególności:

1) rozwoju poznawczego;

2) mówienia i słuchania;

3) czytania i pisania;

4) umiejętności matematycznych;

5) umiejętności przyrodniczych i społecznych;

6) rozwoju artystycznego;

7) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4,

uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

8. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych brane są pod uwagę oceny cząstkowe według następującej ważności:

1. praca klasowa;

 2) kartkówka;

 3) odpowiedź ustna;

 4) inne, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

9. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) Stopień celującyotrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, nietypowe,

c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program,

d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

e) ocenę celującą może również otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

2) Stopień bardzo dobryotrzymuje uczeń, który:

* 1. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu

nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela zastosować posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych, nietypowych;

3) Stopień dobryotrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania, ale braki te nie będą utrudniać zdobywania wiedzy na następnym etapie kształcenia,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,

c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) Stopień dostatecznyotrzymuje uczeń, który:

a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu trudniejszych treści kształcenia w toku dalszej nauki,

b) potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczającyotrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danego etapu kształcenia, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, choć mogą je znacznie utrudniać,

* 1. potrafi rozwiązać jedynie typowe problemy o małym stopniu trudności, korzystając nieraz z pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu co utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów,

b) nie jest w stanie rozwiązać, nawet przy pomocy nauczyciela typowych zadań o małym stopniu trudności.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach od 1) do 5). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6).

10. Śródroczna i roczna ocena z religii jest wystawiana według skali, o której mowa w § 33 ust. 9.

11. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są poinformować uczniów oraz ich rodziców o zagrożeniu śródrocznymi (rocznymi) ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami zachowania. Wychowawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnego potwierdzenia od rodziców. Rodzic zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniu, które w celu poinformowania rodziców organizuje wychowawca. Niestawienie się na spotkaniu i nie zgłoszenie zastrzeżeń odnośnie przewidywanych ocen jest równoznaczne z ich akceptacją.

12. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Wychowawca klasy powinien uzyskać pisemne potwierdzenie powiadomienia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania. Rodzic ma obowiązek stawić się na zebranie organizowane przez wychowawcę. Niestawienie się na zebranie i nie zgłoszenie zastrzeżeń odnośnie przewidywanych ocen jest równoznaczne z ich akceptacją.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego statutu w sprawie trybu ustalania oceny zachowania. Oceny śródroczne i roczne należy wystawić w nieprzekraczalnym terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

15. Szczegółowe zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania uwzględniając poniższe ustalenia:

1) nauczyciel ma obowiązek określić zakres i stopień opanowania materiału do zaliczenia;

2) formę zaliczenia;

3) uczniowi, który nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza, jeśli to możliwe, dodatkowy termin;

4) jeśli uczeń nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczenia dodatkowego terminu.

16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżeń odnośnie wystawionej oceny śródrocznej (rocznej) oraz odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora. W tym celu:

1. rodzic ucznia w terminie trzech dni od daty podania oceny z przedmiotu, składa w formie pisemnej wniosek do dyrektora;

2) odwołanie musi zawierać poparte stanem faktycznym argumenty, iż uczeń zasługuje na wyższą niż wystawiona przez nauczyciela ocenę;

3) dyrektor obowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia wniosku. Po sprawdzeniu argumentów stron, stwierdza zgodność wniesionego wniosku lub podtrzymuje decyzję nauczyciela;

4) dyrektor szkoły przychylając się do wniosku zarządza przeprowadzenie egzaminu weryfikującego ocenę;

5) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń;

6) egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki);

1. dyrektor podaje uczniowi i jego rodzicom termin egzaminu weryfikującego ocenę;

8) w skład komisji wchodzą: nauczyciel uczący dany przedmiot, dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel tego samego bądź pokrewnego przedmiotu;

9) Komisja weryfikująca ocenę może:

1. w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć ocenę;

b) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić ocenę bez zmian.

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

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Uczniom klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę niedostateczną nauczyciel wystawiający tę ocenę opracowuje:

1) opis zagadnień, które uczeń powinien opanować;

2) formy zaliczenia.

Uczeń oraz jego rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z wymienionymi ust.19 zasadami. W tym celu rodzic ma obowiązek stawić się na spotkanie z wychowawcą. Ostateczny termin poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej upływa dwa miesiące od daty zakończenia pierwszego półrocza.

**§ 34.** 1. Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:

-  wzorowe;

-   bardzo dobre;

-   dobre;

-   poprawne;

-   nieodpowiednie;

-   naganne.

3. Od ustalonej oceny zachowania przysługuje odwołanie.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

5. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go albo powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog szkolny.

7. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie zespołu nie później niż jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Na posiedzeniu zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący zespołu.

8. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin jego posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalone stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

**§ 35.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów wyznacza w uzgodnieniu z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b i jego rodzicami liczbę przedmiotów zdawanych przez ucznia w ciągu jednego dnia w ramach egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor lub nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali wymienionej w § 33 ust. 9.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

**§ 36.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej z uzasadnieniem, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia dotyczące oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, sporządza się protokół.

7. Do protokołu z przeprowadzonego sprawdzianu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

8. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, sporządza się protokół.

9. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i 8 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

**§ 37.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku

szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 38.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Wzór protokołu zawiera załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 11 szczególnie w następujących przypadkach:

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

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

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

13. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 11 są:

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

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

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

4) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela.

**§ 39.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 40.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

**§ 40.** W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**Rozdział 9**

**Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary.**

**§ 41.** 1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

1) poszanowania godności osobistej;

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

3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;

4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;

7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

11) indywidualnej, pomocy ze strony nauczycieli i specjalistów w przypadku trudności edukacyjnych oraz indywidualnej opieki i wsparcia , jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;

2) takiego zachowania, które:

a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,

b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,

c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;

4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.

**§ 42.** 1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach

dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętym stanowisku.

**§ 43.** 1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy;

2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.

4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;

2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;

3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

**§ 44.** 1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):

1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;

2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;

3) dyplom lub nagrodę książkową;

4) list gratulacyjny do rodziców.

2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

**§ 45.** 1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie;

2) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);

3) obniżenie oceny zachowania;

4) wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:

1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,

b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

d) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,

e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,

f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;

2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

**§ 46.** 1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

1) wymierzonej przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;

2) wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

4. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

5. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i potwierdzają odbiór jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).

6. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 47.** 1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.

2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

**Rozdział 10**

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

**§ 48**. 1.Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariatu w szkole.

2. Celem wolontariatu jest:

1. wzmocnienie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
2. budowanie świata wartości wśród uczniów;
3. rozwijanie dobroczynności wśród uczniów;

1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2. uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
3. kształtowanie postaw prospołecznych, tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie

drugiego człowieka.

3.Wolontariat szkolny działa przy Samorządzie Uczniowskim.

4.Opiekunem wolontariatu jest opiekun SU lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5.Samorząd uczniowski opracowuje plan działań i koordynuje wszelkie akcje wolontariacie z udziałem uczniów na terenie placówki, współpracuje w tym zakresie z dyrektorem szkoły.

6.Działania realizowane w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:

1) spotkania warsztatowe i psychoedukacyjne z wolontariuszami;

2) rozpoznawanie potrzeb w środowisku szkolnym i lokalnym,

3) organizacja działań pomocowych i charytatywnych w najbliższym środowisku,

4) przyłączanie się do lokalnych i ogólnopolskich akcji i przedsięwzięć charytatywnych

**Rozdział 11**

**Klasy gimnazjalne**

**Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne**

**§ 49.** 1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum. Cele i zadania regulują zapisy § 5 ust. 1 do 5 statutu szkoły.

**Organy właściwe dla klas gimnazjalnych**

**§ 50.** Organy właściwe dla klas gimnazjalnych wymienione są i opisane w Rozdziale 3 niniejszego statutu.

**Organizacja klas gimnazjalnych**

**§ 51.** Organizację klas gimnazjalnych regulują zapisy rozdziału statutu z tym, że w § 8 ust. 1 zdanie pierwsze, słowo „podstawowe” zastępuje się słowem „gimnazjalne”.

**Nauczyciele i inni pracownicy w klasach gimnazjalnych**

**§ 52.** Do nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi reguluje rozdział 7 niniejszego statutu.

**Uczniowie gimnazjum**

**§ 53.** Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych zostały określone w rozdziale 9 niniejszego statutu.

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania w oddziałach gimnazjalnych**

**§ 54.** Zasady oceniania w oddziałach gimnazjalnych reguluje rozdział 8 niniejszego statutu z wyłączeniem §32 ust**.** 5 i 6, § 33 ust. 3 do 6, § 37 ust. 1 do 3, § 39.

**§ 55.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń kończy gimnazjum, 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 w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego w klasie III gimnazjum.

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

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. W kasie III gimnazjum przeprowadzany jest egzamin, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone ‎w podstawie [programowej kształcenia ogólnego](https://www.cke.edu.pl/egzamin-gimnazjalny/podstawa-programowa/) w odniesieniu do wybranych przedmiotów ‎nauczanych na trzecim i wcześniejszych etapach edukacyjnych. Egzamin przeprowadzany jest w oparciu o przepisy odrębne.

**Rozdział 11**

**Przepisy końcowe**

**§ 56.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową w której prowadzona jest obsługa finansowo-księgowa.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

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

**§ 57.** 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Wszelkie zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Załącznik nr 1 do Statutu

Publicznej Szkoły Podstawowej

w Kodrębie

z dnia 30 listopada 2017 r.

**Tryb ustalania oceny zachowania**

**dla klas IV-VIII**

1. Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania.
2. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie bilansu  punktów   zdobytych przez ucznia w I semestrze.
3. Roczną  ocenę ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów  zdobytych przez ucznia w I i II semestrze danego roku szkolnego.
4. Ocena śródroczna jak i roczna może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w stosunku do oceny przewidywanej w oparciu o punkty uzyskane w tym okresie przez ucznia.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:

-  wzorowe

-   bardzo dobre

-   dobre

-   poprawne

-   nieodpowiednie

-   naganne

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o punktowy system oceniania zachowania. Jest ona ostateczna.
2. Punktowy system oceniania zachowania.
	1. Uczeń otrzymuje 100 punktów na początku każdego semestru. W trakcie semestru uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne. Fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym.  Zasady przyznawania punktów określa tabela 1 i 2.
	2. Uzyskane punkty są postawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródroczne
	 i rocznej według następującej skali:

wzorowe               -  190 i więcej
bardzo dobre         -  160 – 189
dobre                     -  100 – 159
poprawne              -   60  -  99
nieodpowiednie     - 20  - 59
naganne                -   19  i mniej

1. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania mimo uzyskania wymaganej liczby punktów w przypadku, gdy otrzyma ponad 25 punktów ujemnych, oceny bardzo dobrej – przy ponad 50 punktach ujemnych, oceny dobrej- przy ponad
75 punktach ujemnych.

**Odwołania od oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy   zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog szkolny.

1. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów, a następnie
w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu
w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.

Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin jego posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

( załącznik Tabela 1 **Zasady przyznawania punktów dodatnich**

Tabela 2 **Zasady przyznawania punktów ujemnych)**

***Załącznik 1* Tabela 1.**

**Zasady przyznawania punktów dodatnich**

| **lp** | **Opis zachowania ucznia** | **Liczba punktów możliwych do zdobycia** | **Częstotliwość zdobywania punktów** | **Osoba wpisująca** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Respektowanie regulaminu szkolnego** |
| 1. | 100% frekwencji. | 10 | raz w półroczu | wychowawca |
| 2. | Brak spóźnień. | 10 | raz w półroczu | wychowawca |
| 3. | Brak godzin nieusprawiedliwionych. | 5 | raz w półroczu | wychowawca |
| 4. | Nienaganny strój, schludny wygląd. | 10 | raz w półroczu | wychowawca |
| 5. | Pracowitość, terminowość i obowiązkowość. | 10 | raz w półroczu | wychowawca |
| 6. | Wysoka kultura osobista, przestrzeganie norm i zasad społecznych. | 20 | raz w półroczu | wychowawca |
| **Aktywność** |
| 7. | Praca w SU. | 10 | raz w półroczu | opiekun |
| 8. | Praca na rzecz klasy  i szkoły. | 5 | każdorazowo | wychowawca |
| 9. | Reprezentowanie szkoły w uroczystościach gminnych, w tym udział w przygotowaniu oprawy artystycznej tych uroczystości: apele i akademie rocznicowe. | 10 | każdorazowo   | n – l odpowiedzialny  |
| 10. |  Zawody, konkursy przedmiotowe i artystyczne. | 5 | każdorazowo  | n – l odpowiedzialny  |
| 11. | Udokumentowany wolontariat (również poza szkołą) | 10 |  raz w półroczu |   opiekun lub wychowawca |
| 12. | Prezentacja postaw proekologicznych- zbiórka surowców wtórnych Makulatura 1kgNakrętki 1kg - porządkowanie placu szkolnego, obiektu szkoły | 135 | Jednorazowo- maksymalnie 20 punktów w semestrze | n – l odpowiedzialny |
|  13. | Punkty do dyspozycji wychowawcy | 0 – 20 | raz w półroczu | wychowawca |
|  14. | Punkty do dyspozycji dyrektora | 0 - 10 | raz w półroczu | Dyrektor |

***Załącznik 2 .* Tabela 2.**

**Zasady przyznawania punktów ujemnych.**

| **lp** | **Opis zachowania ucznia** | **Liczba punktów ujemnych możliwych do zdobycia** | **Częstotliwość zdobywania punktów** | **Osoba wpisująca** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji  - za każdą godzinę. | -2 | każdorazowo | wychowawca |
| 2. | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje. | - 1 | każdorazowo | wychowawca |
| 3. | Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych. | -5 | każdorazowo | wychowawca |
| 4. | Przyniesienie do szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, nagrywanie, udostępnianie. | -10 | każdorazowo | nauczyciel prowadzący zajęcia |
| 5. | Samowolne opuszczanie terenu szkoły. | -30 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 6. | Odłączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych. | - 30 | każdorazowo | nauczyciel opiekun |
| 7. | Palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek szkolnych,  | -50 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 8. |  spożywanie alkoholu oraz zażywanie środków psychotropowych. | -100 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 9. | Wulgarne słownictwo, agresja słowna i fizyczna. | -20 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 10. | Oszustwo, np. kłamstwo, kradzież, plagiaty, podrobienie podpisu. | -50 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 11. | Bójki, zastraszanie, szantaż, wyłudzanie. | -50 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 12. | Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zakłócanie jej toku. | -10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 13. | Lekceważenie poleceń  nauczycieli i pracowników szkoły. | - 10 | każdorazowo | nauczyciel |
| 14. | Niszczenie mienia szkoły i innych osób. | -50 | każdorazowo | nauczyciel |
| 15. | Niestosowne zachowanie na  apelach i uroczystościach szkolnych oraz podczas przerw. | - 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 16. | Cyberprzemoc – niewłaściwe zachowanie się podczas korzystania z mediów społecznościowych. | -50 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| 17. | Przyniesienie do szkoły niebezpiecznych urządzeń (np. nóż, kij, scyzoryk, kastet). | -50 | każdorazowo | wychowawca |
| 18. | Niestosowne zachowaniew autobusie. | -10 | każdorazowo | n – l odpowiedzialny |
| 19. | Brak obuwia zmiennego. | -10 | każdorazowo | wychowawca |
| 20. | Punkty do dyspozycji wychowawcy. | od 0 do -20 | raz w półroczu | wychowawca |
| 21. | Punkty do dyspozycji dyrektora. | od 0 do -10 | raz w półroczu | dyrektor |

**Tryb ustalania oceny zachowania**

**dla klas I-III**

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w kl. I-III jest oceną opisową uwzględniającą w szczególności:

* + 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
		2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
		3. dbałość o honor i tradycje szkoły
		4. dbałość o piękno mowy ojczystej
		5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
		6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
		7. okazywanie szacunku innym osobom

2. Ocena rozpatrywana jest w czterech kategoriach:

**W** – zachowanie wzorowe

**B** – zachowanie bardzo dobre

**P** – zachowanie poprawne

**N** – zachowanie budzące zastrzeżenia

#### W – ZACHOWANIE WZOROWE

Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a). Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Dba o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz
o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

**B – ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**

Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński(-a), uczynny(-a). Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i przestrzega ich. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

**P – ZACHOWANIE POPRAWNE**

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

#### N – ZACHOWANIE BUDZĄCE ZASTRZEŻENIA

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych, ma jednak problemy z oceną własnych zachowań
i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie kryteriów zachowania po uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii zespołu klasowego i innych nauczycieli uczących/pracujących w szkole.

Załącznik nr 2 do Statutu

Publicznej Szkoły Podstawowej

w Kodrębie

z dnia 30 listopada 2017 r.

**PROTOKÓŁ Z EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO**

**Imię i nazwisko ucznia ……………………………………………………………………...…**

**Klasa ……………………………………………………………………………………………**

**Przedmiot ……………………………………………………………………………………....**

**Data egzaminu …………………………………………………………………………………**

**Skład komisji:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pełniona funkcja****w komisji** | **Imię i nazwisko Nauczyciela** | **Podpis Nauczyciela potwierdzający udział w pracach komisji** |
| 1. | **Przewodniczący**(Dyrektor szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły)  |  |  |
| 2. | **Nauczyciel egzaminujący** (Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne) |  |  |
| 3. | **Członek komisji**(Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne) |  |  |
|  |  |

**Przebieg egzaminu.**

**Część pisemna :**

Pytania …………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

**Część ustna :**

Pytania ………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………...

Uwagi do udzielonych odpowiedzi:

………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...…

**Wynik egzaminu klasyfikacyjnego:**

Część pisemna …………..…………………………………………………………………….

Część ustna …………………………………………………………………………………….

**Ustalona ocena roczna z przedmiotu** ………………………………………….……………………………………………………….

**Podpisy Komisji :**

1. ……………………………

2. ……………………………

3. ……………………………

Załączniki do protokołu:

* pisemne prace Ucznia,
* zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach Ucznia.
* zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Niniejszy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

Załącznik nr 3 do Statutu

Publicznej Szkoły Podstawowej

w Kodrębie

z dnia 30 listopada 2017 r.

pieczątka szkoły ……………………….., dnia ………………..

**Protokół z egzaminu poprawkowego**

przeprowadzonego w dniu ................................... w godz. od……………… do……………….

Imię i nazwisko ucznia ..................................................................................…….……….........

Klasa ................................

Nazwa zajęć edukacyjnych .................................................................................…………......

Komisja w składzie :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pełniona funkcja****w komisji** | **Imię i nazwisko Nauczyciela** | **Podpis Nauczyciela potwierdzający udział w pracach komisji** |
| 1. | **Przewodniczący**(Dyrektor szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły)  |  |  |
| 2. | **Nauczyciel egzaminujący** (Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne) |  |  |
| 3. | **Członek komisji**(Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne) |  |  |

**Pytania egzaminacyjne**

**Pisemne pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne):**

1. …………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………

**Ustne pytania egzaminacyjne :**

1. …………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………

Uwagi do udzielanych odpowiedzi (jeśli są):

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

**Uwaga**: zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach Ucznia stanowi załącznik do protokołu.

**Wyniki egzaminu poprawkowego**:

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

**Uzyskana ocena** ………………………………………………………………………………..

**Podpisy Komisji :**

1. ……………………………

2. ……………………………

3. ……………………………

Załączniki do protokołu:

* pisemne prace Ucznia,
* zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach Ucznia.
* zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Niniejszy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.