

Załącznik do Uchwały nr 4/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu
z dnia 27 listopada 2017 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W KRASNOPOLU

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Szkole.....	2
Rozdział 2 Przepisy definiujące	3
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania	4
Rozdział 4 Organy Szkoły	10
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 6 Nauczyciele i pracownicy Szkoły	24
Rozdział 7 Uczeń Szkoły.....	30
Rozdział 8 Ceremoniał Szkoły.....	35
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krasnopolu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Krasnopolu przy ul. Wojska Polskiego 63.
3. Zajęcia przedszkolne realizowane są również w budynku przy ulicy 1 Maja 13.

§ 2

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu Prawa oświatowego.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Krasnopol z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
3. Organem prowadzącym Szkoły jest Gmina Krasnopol.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Podlaski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krasnopolu oraz do końca roku szkolnego 2018/2019 Gimnazjum w Krasnopolu.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krasnopolu, ul. Wojska Polskiego 63, 16-503 Krasnopol, tel./fax 8751644012 REGON 000649479.
7. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie DYREKTOR SZKOŁY.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
6. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje Dyrektor.
8. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

Rozdział 2 **Przepisy definiujące**

§ 4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Krasnopolu;
 - 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
 - 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
 - 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
 - 7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu;
 - 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
 - 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 11) Statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągnięcia przez uczniów pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Całokształt działania Szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.
4. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 7) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką Szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
 5. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.
 6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn niewłaściwego zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 9

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

§ 10

1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

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

§ 12

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, a w roku szkolnym 2017/2018 dla uczniów klasy II i III gimnazjum, zaś w roku szkolnym 2018/2019 dla uczniów klasy III gimnazjum, Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach;
 - 5) zapewnienie 30 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności

i uprawnień.

5. Uczniom zapewnia się bezpieczne warunki pobytu w Szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Po skończonych lekcjach dla uczniów dojeżdżających organizuje się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy szkolnej.
7. Podczas popołudniowych imprez szkolnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
8. O wypadku na terenie Szkoły nauczyciel dyżurujący lub nauczyciel przedmiotu powiadamia niezwłocznie Dyrektora Szkoły i inspektora bhp.
9. Usterki sprzętu szkolnego są zgłaszane Dyrektorowi Szkoły przez opiekuna pracowni, pracowników obsługi i odnotowywane w zeszycie konserwatora.
10. W Szkole realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i specyfiki środowiska.
11. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
12. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
13. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
14. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

§ 14

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Zasady tworzenia gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników Szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

Rozdział 4 **Organy Szkoły**

§ 15

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Krasnopol;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie

obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

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

§ 17

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora uprawnienia i obowiązki Dyrektora przejmuje Wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści WICEDYREKTOR SZKOŁY.
3. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
4. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu”.

§ 19

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Szkoły.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7 i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30-dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy lub czteroosobowe rady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) czteroosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) do końca roku szkolnego 2018/2019 rady klasowe klas gimnazjalnych.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski prowadzi: gazetkę szkolną, jest organizatorem świąt i uroczystości szkolnych.
7. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu, a do końca roku szkolnego 2018/2019 pod opieką dwóch opiekunów samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 3 lata.
10. Dyrektor Szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna samorządu.

§ 21

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości Dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami Szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela wspomagającego, nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 6) organizację wydawania obiadów;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela.
5. W klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 25

1. W Szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny mieści się również w budynku przy ulicy 1 Maja 13 w Krasnopolu.
4. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. Dzieci w wieku 6 lat są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego przyprowadzane i odbierane są po zajęciach przez prawnych opiekunów lub osoby przez nich wskazane na piśmie.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej we wszystkich oddziałach przedszkolnych trwa w godzinach od 8.00 do 13.00. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin dla oddziału przedszkolnego znajdującego się w budynku przy ulicy 1 Maja 13 pobiera się opłatę ustaloną przez organ prowadzący.
9. Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych umieszczonych w budynku szkolnym mogą korzystać po godzinie 13.00 z opieki świetlicowej.
10. Czas trwania zajęć dydaktycznych w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci.
11. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego w czasie trwania ferii szkolnych ustalone są zgodnie z organizacją roku szkolnego.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dni nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.
14. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w którym kończy 7 lat.
15. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych regulują odrębne przepisy.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach przedszkolnych są pracownikami pedagogicznymi Szkoły.

§ 26

1. W Szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są przeznaczone dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu głębokim.
3. Zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi dla dzieci i młodzieży objęte są osoby od 3 do 25 roku życia.
4. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych stanowi spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie wydaje się świadectw promocyjnych, a jedynie zaświadczenie o ich ukończeniu.
6. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością ustala się w arkuszu organizacyjnym opracowywanym przez Dyrektora Szkoły.
7. Przyjęcie dzieci na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
8. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
9. Szczegółową organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.
2. Zajęcia rewalidacyjne są przeznaczone dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ustala się w arkuszu organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne.
2. Uzasadnieniem dla organizacji zajęć logopedycznych jest indywidualne rozpoznane trudności uczniów w zakresie posługiwania się mową.
3. Zajęcia logopedyczne dla uczniów ustala się w arkuszu organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację zajęć logopedycznych dla dzieci określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby Szkoły.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

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

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej, który wprowadza w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

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

§ 31

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

§ 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez organizację spotkań z wolontariuszami, zajęcia z uczniami, akcje charytatywne, współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. W ramach działalności mającej charakter wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 33

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w Szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców określa regulamin świetlicy wydany w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły.

§ 34

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej stołówką.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 35

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnię:
 - a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
 - b) organizuje specjalistyczne zajęcia;
 - c) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 3) 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnopolu

- 1) kieruje do GOPS rodziców (prawnych opiekunów) potrzebujących pomocy finansowej lub 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.
3. W sytuacjach, kiedy uczniowie lub rodziny wchodzi w konflikty z prawem lub zagrożone jest dobro dziecka Szkoła nawiązuje współpracę:
- 1) z policją,
 - 2) z sądem,
 - 3) z kuratorem sądowym,
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sejnach,
 - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 36

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisami dotyczącymi stosowanego w Szkole systemu nagród i kar;
 - 3) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 4) pozyskiwanie i wykorzystanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
 - 5) współpracę w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych.
2. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) obejmują:
 - 1) zebrania ogólne, klasowe oraz kontakty indywidualne zgodne z terminarzem;
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami) prowadzone w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
 - 3) informowanie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o bieżących ocenach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu;
 - 4) informowanie rodziców o wydarzeniach szkolnych za pomocą gazetki informacyjnej oraz strony internetowej;

- 5) współdziałanie rodziców w organizowaniu uroczystości szkolnych, wydarzeń kulturalnych oraz wyjazdów i wycieczek;
 - 6) organizowanie innych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Powinności rodziców obejmują:
- 1) umożliwienie Szkole stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie Szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
 - 2) dopełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole, osobistego lub pisemnego w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności;
 - 3) konieczność pisemnej prośby w przypadku zwolnienia ucznia z części lekcji;
 - 4) zakupienie przez rodziców materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;
 - 5) sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
 - 6) przyjmowanie i podpisywanie korespondencji kierowanej przez Szkołę;
 - 7) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do Szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.
4. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
 - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym;
 - 4) przedstawienie sprawy Dyrektorowi Szkoły lub Wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona zgodnie z przepisami;
 - 5) złożenie u Dyrektora (Wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi;
 - 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę – zgodnie z ich uprawnieniami.

§ 37

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi materiały informacyjne związane z działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel logopeda;
 - 7) nauczyciel wspomagający.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) starszy księgowy,
 - 3) sekretarz szkoły,
 - 4) zaopatrzeniowiec,
 - 5) pracownik gospodarczy,

- 6) pracownicy kuchni i stołówki,
- 7) pracownicy obsługi.

§ 39

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 12) wykonywanie poleceń służbowych.

§ 40

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) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 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 Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma między innymi prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych dzieci do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

- 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację opieki i otoczenie nią każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Na początku roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna wstępna i końcoworoczna).
 3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
 4. Nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
 5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i Statutem Szkoły.
 6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 42

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Do zadań pedagoga 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 dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 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, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo oraz wrażliwość kulturową i społeczną wśród uczniów;
- 5) gromadzenie i przygotowywanie do udostępniania uczniom podręczników szkolnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących stanu czytelnictwa oraz działalności biblioteki szkolnej.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy i jej organizowanie oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- 2) opracowywanie planów pracy świetlicy;
- 3) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;

- 4) współdziałanie w życiu kulturalnym w Szkole, w szczególności współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych;
- 5) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w świetlicy;
- 6) zabezpieczenie uczniom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach;
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 8) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
- 9) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej;
- 10) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
- 11) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 12) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, organizowanie pomocy, terapii indywidualnej i grupowej;
 - 2) planowanie i sprawozdawczość;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy logopedy;
 - 4) wspieranie działań nauczycieli w zakresie wynikającym z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 5) udzielanie rodzicom porad dotyczących ćwiczeń logopedycznych realizowanych w domu;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji na terenie Szkoły zaleceń dotyczących terapii logopedycznej;
 - 7) współpraca z wychowawcami oddziałów i nauczycielami w zakresie organizowania pomocy uczniom.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 47

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z organizacją pracy Szkoły i jej potrzebami.
2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w Szkole pracowników niepedagogicznych jest Regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora Szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy.
4. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy przez pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 Uczeń Szkoły

§ 48

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 zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 7) wyboru nauczyciela odgrywającego 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, doraźnej pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, 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 i pozyskania umiejętności i wiedzy;
- 2) usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności w formie zaświadczenia od lekarza bądź pisemnego usprawiedliwienia rodziców;
- 3) 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;
- 4) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
- 5) 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.

5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 49

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 zajęтым stanowisku.

§ 50

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których 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 – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie pracowni.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
5. W przypadku ustalenia na terenie Szkoły jednolitego stroju ust. 1 i 4 tracą moc obowiązującą.

§ 51

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 nagrody inne 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 lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 52

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzonych uczniom:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły udzielone uczniowi ustnie lub pisemnie;
 - 2) nagana wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły udzielona ustnie lub pisemnie w obecności klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym;
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: np. posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - d) dopuszczenie się przez ucznia aktu wandalizmu;
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej 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.

§ 53

1. Uczniowi lub jego rodzicom 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 nieuznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 54

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.

§ 55

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego – we współpracy z GOPS-em;
 - 4) pomoc w korzystaniu z bezpłatnych obiadów – we współpracy z GOPS-em.

Rozdział 8 **Ceremoniał Szkoły**

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
2. Sztandar przechowywany jest na honorowym miejscu w oszklonej gablocie w Kąciuku Patrona Szkoły.
3. Poczet sztandarowy jest wyłoniony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród najlepszych uczniów najstarszych klas w Szkole.
4. Poczet sztandarowy występuje w uroczystym stroju szkolnym uzupełnionym szarfą białoczerwoną i białymi rękawiczkami.
5. Szkoła posiada własny hymn, który odśpiewywany jest na ważnych uroczystościach szkolnych.
6. Hymn państwowy śpiewany jest tylko na uroczystościach państwowych i niektórych uroczystościach szkolnych.
7. Flaga państwowa jest wciągana na maszt podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych.
8. Godło państwowe znajduje się we wszystkich salach dydaktycznych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach Szkoły.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 57

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
5. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

6. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
7. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie.
9. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.
10. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.
11. Statut uchwalony dnia 27 listopada 2017 r.
12. Wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 r.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu

USTALENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów kl. I-VIII uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu oraz uczniów klas gimnazjalnych w roku szkolnym 2017-2018 oraz 2018-2019.

2. Płaszczyzny oceniania:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 2. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. System ten zapewnia:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

PRZYJĘTA SKALA OCEN SZKOLNYCH

§ 3. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych funkcjonujących do końca roku szkolnego 2018-2019 ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej są wystawiane zgodnie z PSO w klasach I-III (**załącznik nr 1**).

4. Uczniom kl. III szkoły podstawowej, w drugim semestrze, dopuszcza się wprowadzenie bieżących ocen cząstkowych, zgodnych z § 3. ust. 1.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 4. 1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi zgodnie z PSO w klasach I-III.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

§ 6. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 8. 1. Główny element szkolnego systemu oceniania stanowią standardy wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele, przy formułowaniu PSO dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

§ 9. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności złożone;
- b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w celu rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych;
- c) uzasadnia swoje stanowisko łącząc wiadomości z różnych dziedzin w celu rozwiązania problemu;
- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wykorzystując nowe informacje zdobyte z różnych źródeł;
- e) wykorzystuje myślenie przyczynowo-skutkowe do rozwiązywania problemów;
- f) wykazuje stałą aktywność na lekcjach;
- g) posługuje się bardzo bogatym słownictwem; posiada poprawny język, styl, swobodę

w posługiwaniu się terminologią naukową; prezentuje wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

h) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu zadań problemowych;
- b) radzi sobie w sytuacjach nowych; ocenia sytuacje i uzasadnia swoje stanowisko;
- c) interpretuje zebrane informacje;
- d) wartościuje zdobyte wiadomości;
- e) samodzielnie zdobywa informacje z różnych źródeł wiedzy;
- f) planuje własną pracę i wyciąga wnioski;
- g) opanował złożone, trudne i ważne treści – wymagające korzystania z różnych źródeł, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, umożliwiające rozwiązywanie problemów;
- h) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji;
- i) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
- j) poprawnie posługuje się terminologią naukową, operuje poprawnym językiem i stylem wypowiedzi.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- b) prawidłowo i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą;
- c) samodzielnie i sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- d) pamięta i stosuje treści podstawowe i rozszerzające (przydatne i istotne w strukturze treści przedmiotu);
- e) charakteryzuje obiekty, postaci, zdarzenia;
- f) hierarchizuje treści według ich przydatności, ważności;
- g) wnioskuje na podstawie obserwacji, doświadczeń, eksperymentów, tekstów;
- h) sprawnie wykonuje typowe zadania z wykorzystaniem umiejętności i wiadomości zdobytych w trakcie kształcenia;
- i) korzysta ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela;
- j) rzadko popełnia błędy językowe, usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa

ujmuje w terminach naukowych.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) pamięta podstawowe, niezbędne i przystępne treści bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym;
- b) analizuje proste procesy;
- c) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązać typowe problemy, zadania o małym stopniu trudności;
- d) obserwuje i opisuje typowe zjawiska oraz porównuje wyniki obserwacji;
- e) wyjaśnia treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów;
- f) odtwarza wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
- g) korzysta z podstawowych źródeł wiedzy;
- h) podejmuje próby rozwiązywania zadań;
- i) opanował treści nauczania i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe, o niewielkim stopniu złożoności;
- j) wypowiada się w języku zbliżonym do potocznego; wykazuje się małą kondensacją wypowiedzi.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- b) wymienia (pamięta) elementarne i niezbędne pojęcia, które dają mu szansę dalszej edukacji;
- c) rozpoznaje i odczytuje wyłącznie elementarne pojęcia w podanym materiale programowym;
- d) potrafi częściowo wyselekcjonować poznane wcześniej elementarne treści i podejmuje próby wykonania najprostszycy czynności poprzez naśladowanie;
- e) rozwiązuje elementarne zadania, problemy przy pomocy nauczyciela;
- f) popełnia liczne błędy, ma nieporadny styl wypowiedzi oraz trudności w wysławianiu się i stosowaniu terminologii naukowej;
- g) uczestniczy w zajęciach dodatkowych danego przedmiotu zgodnie z sugestiami nauczyciela.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;

- b) nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności;
- c) w najmniejszym stopniu nie uczestniczy aktywnie w procesie lekcyjnym;
- d) nie korzysta z podstawowego źródła informacji – podręcznika;
- e) nie prowadzi notatek w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń; notorycznie nie odrabia prac domowych;
- f) nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych z danego przedmiotu zgodnie z sugestiami nauczyciela i/lub zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- g) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl wypowiedzi oraz znaczne trudności w posługiwaniu się językiem literackim i naukowym.

§ 10. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy II gimnazjalnej na początku roku szkolnego, (w roku szkolnym 2017-2018) w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 11. 1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).

ZASADY OCENY ZACHOWANIA UCZNIWA

§ 12. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 13. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali określonej w § 4 ust. 1.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.

§ 14. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej zachowanie ucznia ocenia się w dziesięciu (ucznia gimnazjum w roku szkolnym 2017-2018 realizującego projekt edukacyjny w jedenastu) kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi:

I. Stosunek do nauki. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

4. Maksymalne.
3. Dość wysokie.
2. Przeciętne.
1. Raczej niskie.
0. Zdecydowanie zbyt niskie.

II. Frekwencja.

4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 5).
2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 5 do 10).
1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 10 do 20).
0. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 20).

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki

poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskiwania dobrych stopni.
1. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
0. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

IV. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.
0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

V. Dbłość o wygląd zewnętrzny:

4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
2. Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę.
1. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój.
0. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

(Podczas akademii, uroczystości szkolnych i państwowych ucznia reprezentującego szkołę lub biorącego czynny udział obowiązują strój galowy.)

VI. Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.
3. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
2. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
1. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
0. Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VII. Postawa moralna i społeczna ucznia:

4. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
3. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
2. Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
1. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania własności własnej i innych

członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.

0. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

VIII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2. Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
1. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on takie niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
0. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

IX. Postawa wobec nałogów i uzależnień:

4. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
3. Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub e–papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
2. Dwukrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub e–papierosy na terenie szkoły.
1. Uczeń palił papierosy lub e–papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.
0. Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub e–papierosy lub też zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).

X. Dbanie o honor i tradycje szkoły:

4. Uczeń zawsze aktywnie uczestniczy w życiu klasy, pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, wykazuje duże zaangażowanie w życie szkoły, aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych i konkursach.
3. Uczeń uczestniczy w życiu klasy, angażuje się w imprezy klasowe, dba o wygląd klasy.
2. Uczeń nie wykazuje samodzielnie aktywności, sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, tylko na wyraźne polecenie wychowawcy lub nauczycieli.
1. Uczeń nie jest zaangażowany w życie klasy i szkoły.
0. Uczeń odmawia wszelkiej pomocy na rzecz klasy i szkoły, swoją postawą zniechęca innych uczniów do aktywności.

XI. Udział w projekcie edukacyjnym:

4. Uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.
3. Uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.
2. Uczeń uczestniczył w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.
1. Uczeń przystąpił do pracy nad projektem, ale nie realizował żadnego z przydzielonych zadań mimo wsparcia udzielanego mu przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.
0. Uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym.

2. Kategoria XI dotyczy uczniów klasy II gimnazjum w roku szk. 2017-2018 realizujących projekt edukacyjny.

3. Z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje konkretnego ucznia i przyporządkowuje mu się cyfrę, czyli liczbę punktów w danej kategorii.

4. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienienie ich na stopień stosując poniższą tabelę przeliczeniową, z zastrzeżeniem ust. 5. W tym celu może skorzystać z Arkusza oceny zachowania (**Załącznik nr 2**).

Ocena całościowa	Łączna liczba punktów	
	szkoła podstawowa i uczniowie klasy III gimnazjalnej	uczniowie klasy II gimnazjalnej realizujący projekt edukacyjny
wzorowa	35 - 40	39 - 44
bardzo dobra	29 - 34	33 - 38
dobra	22 - 28	26 - 32
poprawna	15 - 21	19 - 25
nieodpowiednia	8 - 14	12 - 18
naganna	0 - 7	0 - 11

5. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre;
- 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż bardzo dobre.

SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 15. 1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady oceniania.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest następującymi metodami:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca domowa;
- 3) pisemne prace klasowe (wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy);
- 4) badanie osiągnięć edukacyjnych prowadzone przez nadzór pedagogiczny;
- 5) kartkówki;
- 6) recytacje;
- 7) niewerbalny wytwór pracy ucznia (np. praca plastyczna);
- 8) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 9) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
- 10) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach przedmiotowych i innych, udział w zawodach sportowych).

3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj.:
- 1) równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania);
 - 2) zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe;
 - 3) w różnych formach;
 - 4) w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7:
- 1) pisemne prace klasowe obejmujące dział programowy lub więcej – nie częściej niż 3 razy w tygodniu;
 - 2) dyktanda, kartkówki, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany – maksymalnie do 3 tematów.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) Pisemne prace klasowe (wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
 - 2) Nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
 - 3) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla kartkówek i odpowiedzi ustnych nie przewiduje się poprawiania stopnia.
 - 4) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
 - 5) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu

odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

6) Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

7) Wszystkie pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a oceny podane do wiadomości uczniów, którzy obowiązani są poinformować o nich swoich rodziców (prawnych opiekunów).

7. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą od nich.

8. Wiedzę, postawę i zaangażowanie ucznia na lekcji ocenia nauczyciel własnym dowolnym sposobem zapisanym w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

§ 16. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) według poniższych zasad:

1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole na zajęciach edukacyjnych;

2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

3. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń. Zasady te, jako część składową Przedmiotowego Systemu Oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów).

4. W uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia, nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień z danych zajęć edukacyjnych.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 17. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

I – od pierwszego dnia zajęć szkolnych we wrześniu do ostatniej soboty przed rozpoczęciem ferii zimowych w styczniu,

II – od poniedziałku po feriach zimowych w lutym do ostatniego dnia zajęć szkolnych w czerwcu.

§ 18. 1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 3 ust. 2 i § 4 ust. 2.

2. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 3 ust. 1 i § 4 ust. 1.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu przed feriami zimowymi (w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu).

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 3 ust. 2 i § 4 ust. 2.

5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 3 ust. 1 i § 4 ust. 1.

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

7. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu przed zakończeniem roku szkolnego (w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami).

§ 19. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 4.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

- § 20.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przychodzący z innej szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się również oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. 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 (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i ucznia przychodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku, gdy nie jest powołany nauczyciel danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przychodzącego z innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do klasy w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

13a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1 i § 23.

17. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

W KLASIE II GIMNAZJALNEJ

(dotyczy roku szkolnego 2017-2018)

§ 21. 1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z § 14.

2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krasnopolu w roku szkolnym 2017-2018 stwarza warunki uczniom klasy II gimnazjalnej do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich realizacji powinien

wynosić od dwóch tygodni do pięciu miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.

3. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, którego zadaniem jest:

- 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej i rozpowszechnienie na stronie internetowej szkoły;
- 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
- 3) organizacja publicznej prezentacji projektów;
- 4) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

4. Opiekun projektu odpowiada za:

- 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
- 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
- 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
- 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów;
- 5) monitorowanie jego realizacji;
- 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.

5. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielania wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który zwróci się z prośbą o pomoc.

6. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:

- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy;
 - b) monitorowanie udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu;
 - c) przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom;

- 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
7. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 3 do 5 osób.
8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
- 1) losowy,
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - 3) poprzez wybór nauczyciela.
9. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
10. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
11. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
12. Tematyka planowanych do realizacji projektów jest przedstawiana dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października danego roku.
13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła.
14. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobów prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację tego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
15. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
16. Końcowa ocena udziału w projekcie może mieć formę opisową, może być także wyrażona stopniem szkolnym. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
17. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluacje projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.

18. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy szkołę.
19. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki.
20. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
21. Dyrektor szkoły decyduje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców.
22. W przypadkach, o których mowa w ust. 21, na świadectwie ukończenia szkoły w miejsce przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Publiczne przedstawienie realizacji projektów:
- 1) projekty edukacyjne prezentowane są publicznie podczas „Festiwalu Projektów”;
 - 2) festiwal ten odbywa się w marcu w terminie uwzględnionym w harmonogramie roku szkolnego;
 - 3) podczas „Festiwalu Projektów” dokonuje się oceny prezentacji projektów.
24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zapisy określające szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

- § 22.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica ucznia składaną po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych, 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.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§ 23. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

2. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w ust. 1 dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu siedmiu dni roboczych. Jeżeli, w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostanie, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W wypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku 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 lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

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

7. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.

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

1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania (pytania) sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE

§ 24. 1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 10.

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych

uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

9. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i w klasach gimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego lub olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 22 ust. 10.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 25. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub III klasę gimnazjalną:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej z uwzględnieniem § 24 ust. 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej oraz klasy gimnazjalnej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub III klasę gimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową lub III klasę gimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI

§ 26. 1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne (jesienią – zależnie od potrzeb, w styczniu zawsze);
 - b) zebranie klasowe;
 - c) indywidualna rozmowa (przy różnych okazjach);
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia (w gestii wychowawcy).
- 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);

- c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
- d) adnotacja w dzienniczku ucznia;
- e) korespondencja przez e-dziennik.

2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

3. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 27. 1. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:

- 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
- 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętych przedmiotowych systemów oceniania;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 4) kryteriach oceny zachowania.

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (za pośrednictwem wychowawcy klasy) informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (**załącznik nr 3**). Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru, na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.

3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia przewidywanych ocen końcoworocznych w dzienniku elektronicznym.

SPOSOBY USUWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH I PODNOSZENIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

§ 28. 1. Uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia w okresie ponad 50% zajęć będzie za zgodą rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu na zasadach określonych w § 20.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł uczestniczyć w sprawdzianie uzgadnia termin jego pisania z nauczycielem.

3. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy kontrolnej ocenę poniżej jego oczekiwań, może ją poprawić zgodnie z zasadami określonymi w WSO.

4. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić nieprawidłowości związane z wykonaniem pracy domowej lub wykonać ją w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela (w przypadku braku wykonania pracy domowej).

5. Uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 22.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków między innymi poprzez:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych (w miarę możliwości finansowych szkoły), ewentualnie w konsultacjach indywidualnych;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

7. Pedagog szkolny udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

SPOSOBY MOTYWOWANIA UCZNIA DO DALSZEJ PRACY

§ 29. 1. Udział w konkursach przedmiotowych i innych – oceny zgodnie z zasadami przyjętymi w PSO.

2. Projektowanie doświadczeń, prace metodą projektu, przygotowywanie referatów, dodatkowe prace domowe – oceny zgodnie z zasadami przyjętymi w PSO.

3. Udział w zajęciach dodatkowych dla uczniów przygotowujących się do konkursów przedmiotowych.
4. Ocenianie aktywności uczniów na zajęciach lekcyjnych.
5. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i klasach gimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Zasady zwolnienia z poszczególnych części egzaminów w szkole podstawowej i klasie III gimnazjalnej regulują odrębne przepisy.
7. Sukcesy w konkursach pozaszkolnych wpisywane są na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły w tym samym roku szkolnym.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH
OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ
ZACHOWANIA.**

§ 30. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna nie była niższa niż pożądana na koniec roku szkolnego;
- 2) średnia ocen cząstkowych z prac klasowych i sprawdzianów jest niższa jedynie o 0,25 od pożądanej oceny;
- 3) ilość ocen niedostatecznych za zgłaszanie nieprzygotowania do lekcji nie przekracza trzech;
- 4) w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń otrzymywał oceny nie niższe niż pożądana.

2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch dni po przekazaniu rodzicom informacji o przewidywanych ocenach w celu przeanalizowania warunków koniecznych do poprawienia oceny i uzyskania wskazówek do dalszej pracy.

§ 31. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeśli:

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie była niższa od proponowanej rocznej oceny zachowania;

- 2) w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń radykalnie poprawił swoje zachowanie w zgodnej ocenie wychowawcy, nauczycieli i uczniów.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do wychowawcy w terminie do dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w celu przeanalizowania warunków koniecznych do poprawienia oceny i uzyskania wskazówek do dalszej pracy.

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD I DYPLOMÓW

- § 32.** 1. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych poziom bardzo wysoki lub poziom wysoki oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymują nagrodę książkową.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
3. Uczniowie klasy VIII szkoły podstawowej i klasy III gimnazjalnej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
4. Nagrodę książkową otrzymuje również uczeń, który reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach działalności społecznej (np. praca w samorządzie szkolnym, w bibliotece itp.).
5. Uczniowie wyróżniani są na specjalnej tablicy ogłoszeń za szczególne osiągnięcia przez opiekuna samorządu szkolnego.
6. Zakupu nagród, dyplomów itp. dokonuje się z funduszu Rady Rodziców.

USTALENIA KOŃCOWE

- § 33.** Sprawy nieujęte w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
- § 34.** Zmiany w niniejszym Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania może dokonać Rada Pedagogiczna w formie uchwały zmieniającej.
- § 35.** Wewnętrzny Szkolny System Oceniania wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia.

Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnopolu stanowi załącznik nr 1 Statutu Szkoły. Został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 r.