

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ

W STARYCH
BUDKOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649).

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	str. 4
ROZDZIAŁ II Koncepcja pracy szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły	str. 5
ROZDZIAŁ IV Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 8
ROZDZIAŁ V Organizacja nauczania i wychowania	str. 11
ROZDZIAŁ VI Organizacja szkoły	str. 20
ROZDZIAŁ VII Innowacje pedagogiczne	str. 26
ROZDZIAŁ VIII Szkolny system wychowania	str. 27
ROZDZIAŁ IX Zasady Wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str. 28
ROZDZIAŁ X Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 51
ROZDZIAŁ XI Organy szkoły i ich kompetencje	str. 57
ROZDZIAŁ XII Współpraca szkoły z rodzicami	str. 68
ROZDZIAŁ XIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 70
ROZDZIAŁ XIV Uczniowie szkoły	str. 72
ROZDZIAŁ XV Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	str. 79
ROZDZIAŁ XVI Przepisy końcowe.....	str. 79

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Starych Budkowicach zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wołczyńskiej 14 w Starych Budkowicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Murów.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu szkoły należą: Bukowo, Dębiniec, Kały, Nowe Budkowice, Stare Budkowice
6. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa w Starych Budkowicach.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. W szkole organizowane są oddziały klas I-VIII.
9. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

KONCEPCJA PRACY SZKOŁY

§ 2.1. Szkoła opracowała *Wizję Szkoły, Misję Szkoły i Model Absolwenta*. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Wizja szkoły:

Nasza szkoła dba o optymalny rozwój intelektualny, fizyczny, społeczny i emocjonalny każdego ucznia zapewniając bezpieczne i przyjazne warunki do uczenia się. Naszym celem jest jak najlepsze przygotowanie naszych uczniów do funkcjonowania na kolejnym etapie edukacji i we współczesnym świecie.

3. Misja szkoły:

Najważniejsze dla nas jest dobro dziecka teraz i w przyszłości. Dbając o nie służyćmy poszczególnym uczniom, ich rodzinom, społeczności lokalnej oraz ogółowi społeczeństwa. Organizujemy procesy dydaktyczne i wychowawcze

w sposób sprzyjający uczeniu się. Zapewniamy naszym uczniom zdrowe i bezpieczne warunki opieki. Budujemy dobry klimat społeczny w szkole. Wspieramy rodziców w wychowywaniu. Rozmawiamy i słuchamy się nawzajem. Potrafimy współpracować i razem pokonywać trudności. Jesteśmy otwarci na zmiany. Ciągłe się doskonalimy.

4. Sylwetka absolwenta:

Chcielibyśmy, by po ukończeniu naszej szkoły każdy uczeń:

Był należycie wykształcony, zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami, umiał się uczyć oraz uznawał wartość edukacji;

Uznawał wartość zdrowego stylu życia i dążył do niego poprzez aktywność fizyczną, właściwą dietę, dbałość o higienę osobistą i higieniczne spędzanie czasu wolnego itp.;

Był, odpowiednio do wieku, samodzielny w nauce i codziennym życiu.;

Cechował się otwartością, życzliwością i postawą pomocy wobec innych osób;

Miał zdrowe poczucie własnej wartości i pewność siebie;

Cechował się kulturą osobistą;

Szanował kulturę i tradycję własną oraz innych grup i narodów;

Potrafił współdziałać, podejmować inicjatywę i, odpowiednio do wieku, przejmować odpowiedzialność za siebie i innych.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na tej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo – Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;

- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 4.1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich , jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 8.1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach .

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

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

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel może:

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

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

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

§ 11. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 180 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w *Regulaminie dyżurów nauczycieli*. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) Wprowadzenie monitoringu wizyjnego w budynku i obejściu szkoły.

§ 12.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację imprez integracyjnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę klasy,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych na zasadach określonych w rozporządzeniu Wójta Gminy Murów,
 - b) dożywianie w formie obiadów na zasadach określonych przez GOPS w Murowie.

2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 4) uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi lub edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczycieli lub specjalistów;
- 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 13. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizacji przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką, pedagogiem i psychologiem;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 14. Szkolny *Program wychowawczo – profilaktyczny* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora szkoły. Szkolny *Program wychowawczo – profilaktyczny* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska określone na podstawie corocznej diagnozy uczniów.

§ 15.1. Szkolny *Program wychowawczo – profilaktyczny* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego *Program wychowawczo – profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ.

§ 16.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1a. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.”

2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w okresie roku szkolnego, który rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

3. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone :

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując

ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka mniejszości narodowej, zajęcia specjalistyczne;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

4a. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. uchylony

§ 17. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyklasowych.

1. Uczniowie mogą być dzieleni na grupy międzyklasowe do realizacji 2 godzin wychowania fizycznego zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, w uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

4. Na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Przy większej liczbie uczniów dokonuje się podziału na grupy.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 18. Dyrektor szkoły uwzględniając ramowy plan nauczania ustala dla danego oddziału lub klas tygodniowy rozkład zajęć: obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w przepisach prawa.

§ 19. Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.1. Uczniom klas IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

2a. Odnośny sprzeciw powinien zostać złożony na ręce dyrektora szkoły nie później, niż do końca drugiego tygodnia semestru, w którym te zajęcia się rozpoczynają.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21.1. 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.

1a. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń może być zwolniony z obecności na lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wymienionych w ust. 2 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zwolnienie z tych zajęć może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 22.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

3. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 2 – 5;

2) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty, oraz

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2.

§ 23. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 24. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 20 minut.

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 24a.1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.

4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:

1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;

- 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
 - 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
 - 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.
- 5. Planowanie i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegająca prowadzeniu:**
- 1) w klasach I – VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
 - 2) w klasach VII – VIII prowadzenie zajęć o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 5.

INDYWIDUALNY TOK NAUKI.

§ 25. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. poz. 1569).

§ 26.1. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku/semestru.
- 2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 27. 1. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

2. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

3. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

§ 28.1. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) .
2. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
4. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog oraz zainteresowany uczeń.
5. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.1 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- § 29.1.** Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
3. Zezwolenia udziela się na czas określony.
4. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
5. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków. Tygodniową liczbę godzin konsultacji określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
- § 30.1.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikującego.
2. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
- 2a.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
3. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
4. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
5. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

NAUKA JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ

§ 31.1. Uczniowie należący do mniejszości niemieckiej mają prawo do podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez wprowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości,
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
- 2.** Wprowadzenie nauczania języka mniejszości narodowej oraz nauki własnej historii i kultury odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
- 2a.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.
- 3.** Wnioski rodziców są dokumentami niejawnymi i ze względu na to powinny być w kancelarii szkoły zabezpieczone (zamknięte).
- 4.** Wgląd do wniosków mają upoważnieni pracownicy kuratorium oświaty, organu prowadzącego oraz oficjalnych instytucji kontrolnych (NIK).
- 5.** Złożenie wniosków przez rodziców jest zobowiązaniem dla dyrektora szkoły do zorganizowania nauczania języka mniejszości narodowej.
- 6.** Aby prowadzić takie zajęcia w szkole, musi być nie mniej niż 7 wniosków rodziców w jednej klasie.
- 7.** W przypadku mniejszej niż 7 liczby wniosków tworzy się zespoły międzyklasowe.
- 8.** Raz złożony wniosek jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole.
- 9.** Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
- 10.** Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnej, tak jak jego składanie.

§ 32.1. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego co powoduje, że ocena z tego przedmiotu ma wpływ na promocję ucznia i ukończenie szkoły. Ocena ta jest wliczana do średniej ocen ucznia i jest umieszczana na świadectwie w miejscu przeznaczonym na oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 2.** W przypadku nauki własnej historii i kultury złożenie wniosku skutkuje zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia. Ocena z tych zajęć, jest wliczana do średniej ocen ucznia i umieszczana na świadectwie szkolnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia i ukończenie przez niego szkoły.
- 3.** Na świadectwach przy zapisie nazw przedmiotów używa się odpowiednio zwrotu „język mniejszości narodowej – niemiecki”, oraz „własna historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej”.
- 4.** Jeśli uczniowie nie otrzymują dofinansowania do podręczników do nauczania języka mniejszości narodowych, tylko rodzice pokrywają koszty ich zakupu, wtedy nauczyciel wspólnie z rodzicami ustala, z jakiego podręcznika będą korzystali

uczniowie, biorąc pod uwagę zawarte w nim treści oraz poziom umiejętności językowych uczniów.

5. Realizacja nauki języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 14.11.2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługującej się językiem regionalnym.(Dz. U. z dnia 16 listopada 2007r.) z późniejszymi zmianami.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNO - WYCHOWAWCZE

§ 33.1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§ 34. 1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się w szkole położonej najbliżej miejsca zamieszkania ucznia objętego tymi zajęciami.

2. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki systemu oświaty.

3 Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym sprawują rodzice dziecka.

§ 35. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

§ 36.1. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Godzina zajęć trwa 60 minut.

3. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.

4. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 3, ustala dyrektor szkoły organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 37.1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
- 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
- 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.

2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 38. 1. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) zeszyt obserwacji.

2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.

3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:

- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;

- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.

§ 39.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dziennik zajęć lekcyjnych, dziennik świetlicy oraz dzienniki zajęć dodatkowych prowadzi się w formie dziennika elektrycznego.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

REKRUTACJA

§ 40.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

2. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców, po otrzymaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, na prośbę rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.1. Do szkoły przyjmowane są dzieci :

- 1) z urzędu, jeżeli zamieszkują w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców, jeżeli zamieszkują poza obwodem szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Uczeń spoza obwodu, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, łamie regulamin szkolny może zostać przekazany szkole obwodowej.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 42. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

§ 43.1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 7 sal lekcyjnych;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę do zajęć logopedycznych i rewalidacyjnych;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa;
- 7) świetlicę.

§ 44.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich wynikają ze szczegółowych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego wydanych przez właściwe organy.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale *Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów*.

3. Do dnia 30 września dyrektor szkoły podaje do wiadomości dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych

§ 45.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz ogólne warunki funkcjonowania szkoły, w tym ilość godzin dla uczniów w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza Rada Gminy Murów jako organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 47.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 48.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Oddział powinien liczyć nie więcej niż 26 uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w dyrektor szkoły jest obowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub:
- 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

5. W przypadkach, jak w ustępie 4, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 5.

§ 49.1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1. mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej dyrektor szkoły powołuje koordynatora zajęć.

4. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 50.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

BIBLIOTEKA

§ 51.1. W szkole funkcjonuje biblioteka, którą prowadzi specjalny pracownik – bibliotekarz. W ramach realizacji swoich zadań propaguje czytelnictwo wśród uczniów. Czas pracy normują odrębne przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 52. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia:

- 1) właściwe pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na zakup zbiorów, materiałów, czasopism;
- 4) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 5) zarządza stanem zbiorów biblioteki;
- 6) egzekwuje protokolarne przekazywanie biblioteki przy zmianie jej obsługi i egzekwuje od odpowiedzialnych pracowników wyrównanie ewentualnych strat;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§ 53. Biblioteka jest finansowana z budżetu szkoły oraz może otrzymać dotacje celowe, a także darowizny.

§ 54. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
- 2) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 3) udzielanie informacji, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;

- 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 8) gromadzenie zbiorów-zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 9) ewidencja zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 10) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 11) organizacja warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych;
- 12) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania pracy,
- 13) prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji czasopism, ewidencji wypożyczeń;
- 14) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 55. Zakres zadań wychowawcy i nauczycieli w ramach pracy biblioteki obejmuje:

- 1) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania,
- 2) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki,
- 3) pomoc w selekcji zbiorów,
- 4) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

§ 56. Zasady korzystania z biblioteki przez uczniów i czas pracy biblioteki określa regulamin, który powinien uwzględnić możliwość korzystania z biblioteki w czasie i poza zajęciami uczniów.

§ 57. Regulamin biblioteki:

- 1) Harmonogram pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
- 2) Biblioteka służy uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły.
- 3) Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.
- 4) Ze zgromadzonych w bibliotece książek korzystać można:
 - a) wypożyczając je do domu,
 - b) czytając, przeglądając je na miejscu.
- 5) Wypożyczać można jednocześnie do 5 woluminów. Zwrot książki powinien nastąpić bez oczekiwania na upomnienie.
- 6) Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż dwa tygodnie, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu.
- 7) Na prośbę czytelnika biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.

- 8) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazana przez nauczyciela bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej.
- 9) Wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza).
- 10) W przypadku zmiany szkoły czytelnik przed odejściem musi rozliczyć się z biblioteką.
- 11) Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki.
- 12) Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

ŚWIETLICA

§ 58. W szkole funkcjonuje świetlica i stołówka szkolna.

§ 59.1. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności.

2. Wszyscy uczniowie dojeżdżający objęci są opieką świetlicy po i przed lekcjami oraz w czasie dowozu.

3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni). Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły.

4. W świetlicy mogą przebywać uczniowie:

- 1) zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy,
- 2) dojeżdżający,
- 3) oczekujący na lekcje,
- 4) oczekujący na obiad,
- 5) oczekujący na zajęcia dodatkowe,
- 6) nie uczęszczający na religię i inne zajęcia,
- 7) wyznaczeni przez wychowawców do odrabiania zadań domowych.

5. Do zadań świetlicy należą:

- 1) opieka nad uczniami,
- 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.

6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

7. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

§ 60.1. Stołówkę organizuje się w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala instytucja dostarczająca posiłki na stołówkę w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

uwzględniając refundację posiłków uczniom, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 61. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie oddziałowe I - VIII: nauczycieli uczących w poszczególnych klasach oraz problemowo – zadaniowe.

§ 62.1 Zespoły klasowe tworzą wszyscy nauczyciele uczący w danych klasach oraz pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

3. Pracą zespołu kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 63.1 Zespoły problemowo- zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły. Dyrektor może powołać zespół stały lub doraźny.

2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.

5. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 64. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

§ 65. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ VII

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 66.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

1a. Sposób wprowadzania i przebieg eksperymentu pedagogicznego określają odpowiednie przepisy.

2. Innowacje dotyczące programów nauczania w szkole mogą polegać na:

- 1) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, bądź na poszerzeniu tych programów,
- 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych programach nauczania,
- 3) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania.

3. Innowacje polegające na wprowadzeniu do nauczania szkoły dodatkowych przedmiotów nie ujętych w przepisach o ramowych planach nauczania mogą dotyczyć języków obcych i wspomaganie programu pracy wychowawczej szkoły.

4. Innowacje nie mogą naruszać:

- 1) minimów programowych przedmiotów obowiązkowych,
- 2) ramowych planów nauczania-w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły,
- 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania-w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.

§ 67.1. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

2. uchylony

3. Innowacja pedagogiczna może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

§ 68. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu, przez organ prowadzący szkołę, zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 69. uchylony

§ 70. uchylony

ROZDZIAŁ VIII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 71. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program Wychowawczo – profilaktyczny* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 72. Społeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

§ 73.1 W oparciu o *Program Wychowawczo – profilaktyczny* wychowawcy klas opracowują *Klasowe Programy Wychowawcze* na dany cykl kształcenia oraz *Plany Działań Wychowawczych* na dany rok szkolny.

2. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

ZASADY OGÓLNE

§ 74. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów określają zasady oceniania bieżącego, klasyfikowania i promowania uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach.

§ 75. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) wdrażanie do systematycznej samokontroli i samooceny pracy;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 76.1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie i innych dokumentach regulujących pracę szkoły.

§ 77. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów wymagających dostosowania wymagań edukacyjnych do ich potrzeb psychofizycznych na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych i specjalistycznych oraz wniosków w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące prowadzone w sposób kształtujący i sumujący, poprzedzone przekazaniem uczniom kryteriów oceniania.
- 4) Przekazywanie uczniom informacji na temat uzyskanych postępów w nauce w formie informacji zwrotnej i/lub stopnia
- 5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 78. W ocenianiu wewnątrzszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej w Starych Budkowicach obowiązują następujące zasady:

- 1) **Zasada informacyjnej funkcji oceny** – Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą. Ocena umożliwia uczniom racjonalne kształtowanie własnej strategii uczenia się i przejmowanie odpowiedzialności za swoje osiągnięcia.
- 2) **Zasada częstotliwości i rytmiczności** – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, jeśli procesu tego nie zakłóca niska frekwencja ucznia na zajęciach. Ilość ocen z danego przedmiotu w semestrze powinna wynosić co najmniej $n+2$, gdzie n oznacza liczbę godzin danego przedmiotu w tygodniowym planie zajęć.

- 3) **Zasada nierównowagi ocen wyrażanych stopniem** – ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych; Szczegółowe zasady określają dokumenty oceniania przedmiotowego poszczególnych nauczycieli.
- 4) **Zasada jawności kryteriów** – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) **Zasada jawności ocen** – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo znać oceny uzyskiwane przez ucznia; Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
- 6) **Zasada poufności** – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo być informowani o ocenach w sposób dyskretny, zapewniający nienaruszalność dóbr osobistych, na zasadach określonych przez nauczycieli w dokumentacji oceniania przedmiotowego.
- 7) **Zasada transparentności** – każda ocena powinna zostać umotywowana przez nauczyciela na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), w określonej przez wnioskodawcę formie (ustnie lub pisemnie).
- 8) **Zasada różnorodności** wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 9) **Zasada różnicowania wymagań** – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 10) **Zasada otwartości** – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 79. W nawiązaniu do powyższych zasad, społeczność szkolna przyjęła następujący kodeks oceniania:

- 1) Ocena służy informowaniu ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o stopniu spełnienia wymagań postawionych przez nauczyciela w procesie nauczania. Niedopuszczalne jest represyjne (np. za złe zachowanie na lekcji, brak podręcznika itp.) lub gratyfikacyjne (np. za przyniesienie kwiatka do pracowni) stosowanie ocen.
- 2) Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia trwa przez cały rok szkolny. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
- 3) Uzyskiwane przez uczniów oceny mają różną wagę: ocena śródroczna i roczna nie stanowią średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
- 4) Uczeń i jego rodzic (prawni opiekun) mają prawo znać kryteria oceniania bieżącego i semestralnego z każdego przedmiotu.
- 5) Uczeń i jego rodzic (prawni opiekun) mają prawo znać oceny ucznia.

- 6) Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo do poufności w informowaniu o ocenach ucznia.
- 7) Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo do ustnego lub pisemnego uzasadnienia oceny przez nauczyciela.
- 8) Osiągnięcia ucznia oceniane są w ramach różnorodnych działań podejmowanych przez niego w szkole. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorodnych form sprawdzania osiągnięć, np. wyłącznie zadań domowych.
- 9) Uczeń ma prawo oczekiwać zadań, które pozwolą mu uzyskać każdą z ocen. Powinien również znać kryteria wymagań na poszczególne oceny w ramach stawianych przed nim zadań.
- 10) Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących ze sprawdzianów podsumowujących dany etap realizacji programu nauczania. W przypadku innych ocen bieżących możliwość ich poprawienia podlega indywidualnym ustaleniom z nauczycielem.
- 11) W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur przy wystawianiu oceny semestralnej lub rocznej, uczeń i jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo wnioskować o zmianę oceny w drodze egzaminu sprawdzającego.
- 12) Zarówno uczniowie, rodzice jak i nauczyciele mają prawo zgłaszać propozycje zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu. Tryb wprowadzania tych zmian określa procedura nowelizacji aktów prawnych szkoły.

§ 80. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą uzyskać od nauczycieli informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny oraz w następujący sposób:

- 1) zebrania klasowe,
- 2) konsultacje indywidualne,
- 3) rozmowy telefoniczne,
- 4) korespondencja listowna,
- 5) notatka w zeszycie przedmiotowym,
- 6) inne sposoby ustalone indywidualnie z nauczycielem

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 81. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć określają w każdym roku szkolnym nauczyciele, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.

§ 82. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) stopień przygotowania i gotowości samodzielnego poszerzania wiedzy,
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
- 6) zdolność do prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 83. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych obejmuje ocenianie bieżące oraz ocenianie śródroczne i roczne. W ocenianiu bieżącym stosuje się zarówno ocenianie kształtujące (za pomocą ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej) jak i sumujące (za pomocą stopnia). W ocenianiu śródrocznym i rocznym osiągnięcia edukacyjne ucznia podlegają ocenie sumującej i wyrażane są za pomocą stopnia, z wyłączeniem uczniów pierwszego etapu edukacyjnego, gdzie ocena ta ma charakter opisowy.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 85. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia lub 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 wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 86.1. Oceny bieżące wyrażane stopniem, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący – 6 cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 bdb;
- 3) stopień dobry – 4 db;
- 4) stopień dostateczny – 3 dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1 ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-”. Dopuszcza się także zastosowanie symbolu „0”, w przypadku nie wywiązania się ucznia z powierzonego mu zadania lub niedotrzymania zawartej z nim umowy, skutkującego niemożnością oceny jego osiągnięć (np. uczeń nie oddał zadanej pracy pisemnej, nie zgłosił się na

napisanie pracy kontrolnej w umówionym terminie bez podania ważnej przyczyny, itp.) w bieżącym ocenianiu.

3. skreślony

4. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest według sześciostopniowej skali (nazewnictwo liczbowe od 6 do 1) z możliwym krótkim komentarzem - ustnym lub pisemnym, jak niżej:

- 1) 6 – może otrzymać uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie oraz potrafi bez pomocy nauczyciela posługiwać się nią i rozwiązywać zagadnienia programowe w sposób twórczy. Wykazuje się wiedzą pozaszkolną, bierze udział w konkursach edukacyjnych, jest aktywny i pracuje we właściwym tempie.
- 2) 5 – otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz bardzo dobrze się nimi posługuje i potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie i wykazuje aktywność w trakcie zajęć.
- 3) 4 – uzyskuje uczeń pracujący systematycznie, czasami korzystający z pomocy nauczyciela, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem, ale popełnia nieliczne pomyłki. Samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) 3 – otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, w swojej pracy popełnia błędy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, czasem z pomocą nauczyciela.
- 5) 2 – uzyskuje uczeń, który ma braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.
- 6) 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie pierwszej może podjąć decyzję o niestosowaniu skali punktowej w ocenianiu bieżącym. O podjęciu decyzji nauczyciel informuje radę pedagogiczną oraz rodziców.

6. Nauczyciele nie stosujący oceniania punktowego prowadzą dokumentację w formie wypracowanej indywidualnie.

§ 86.a.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa z przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, ustawy o systemie oświaty mogą być ocenami opisowymi.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są według skali określonej w § 95.

3. Decyzję o wyborze opisowego sposobu oceniania podejmuje nauczyciel i informuje o tym radę pedagogiczną i dyrektora szkoły nie później niż do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych. O podjętej decyzji nauczyciel informuje również ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 87.1 Oceny bieżące wyrażane stopniem odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

2. Bieżące ocenianie ucznia odbywa się również bez użycia stopni, za pomocą przekazywania informacji zwrotnej, ustnej lub pisemnej, która informuje ucznia o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien jeszcze poprawić oraz jak ma dalej pracować.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco.

§ 88.1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie, w zależności od przedmiotu nauczania, mogą być:

1) Prace pisemne :

a) kartkówka (nie dłuższa niż 15 minut), dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;

b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny), poprzedzony obowiązkowo lekcją powtórzeniową, obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela. Termin klasówki winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym i podany do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2) Praca i aktywność na lekcji;

3) Odpowiedź ustna;

4) Praca projektowa;

5) Praca domowa;

6) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

7) Twórcze rozwiązywanie problemów

8) Inne, wynikające z charakterystyki danego przedmiotu i uwzględnione w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli.

2. Nauczyciel może przeprowadzać także badanie wyników nauczania, w tym egzaminy próbne, w celu diagnozowania efektów kształcenia. Badanie to odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Oceny uzyskane przez uczniów podczas tych diagnoz nie mają decydującego wpływu na ocenę semestralną i roczną.

§ 89.1 Postanowienia dodatkowe odnośnie trybu oceniania bieżącego:

1) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”.

2) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 1.

3) Przez dwa kolejne dni po feriach, uczniowie nie powinni pisać sprawdzianów.

4) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas

wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

- 5) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (wyłączając czas choroby nauczyciela i ferii) i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
- 6) Uczeń ma prawo do poprawy ocen z klasówek podsumowujących dany etap nauczania, w trybie i terminie opisanych w ocenianiu przedmiotowym. Do poprawy danej pracy uczeń przystąpić może tylko raz. Uczeń ma także prawo zgłosić nauczycielowi wolę poprawy innej oceny. Nauczyciel uzgadnia z uczniem zasadność, tryb i termin poprawy tej oceny.
- 7) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
- 8) Kryteria oceniania różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w ocenianiu bieżącym ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w ramach oceniania przedmiotowego.
- 9) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w ocenianiu przedmiotowym, lecz nie częściej niż trzy razy w semestrze.
- 10) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej 5-dniowej) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
- 11) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 90.1 Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr kończy się w ostatnim dniu tygodnia, w którym odbywa się posiedzenie semestralnej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, a drugi - rocznej. Dyrektor podaje do wiadomości terminy tych rad podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru. Przy wystawianiu oceny rocznej brana jest pod uwagę ocena za pierwszy semestr. Jeżeli nauka przedmiotu kończy się po I semestrze, ocena semestralna jest oceną roczną.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Co najmniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest, na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej, ze zwrotnym poświadczeniem przyjęcia tej informacji do wiadomości.

8a. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

10. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 10 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.

12. Uchyła się.

§ 91.1 Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów pracujący z tymi uczniami zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie metod i form pracy z uczniem. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący.

3. Uczniowie z orzeczoną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną potrzebą kształcenia specjalnego oceniani są według obowiązującej skali ocen, stosownie do swoich osiągnięć. Szczególną wagę przy ustalaniu oceny tych uczniów przykładana się do wkładu ich pracy i zaangażowania w rozwijanie własnych umiejętności i zdobywanie wiedzy.

§ 92. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 93. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

§ 94. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w § 92 i § 93 są ocenami opisowymi.

§ 95. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym w klasyfikacji śródrocznej i rocznej :

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni realizujące lub wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie, a dodatkowo: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe.

b) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

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

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

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

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności .

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy

z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności .

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 96. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 97.1 Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim:

- 1) **Celująca** – umiejętności wykraczają poza poziom wymagań, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych -osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, wzbogaca swą wiedzę lekturą;
- 2) **bardzo dobra** – aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje zadania dodatkowe, dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela, zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe;
- 3) **dobra** – potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne pod kierunkiem nauczyciela, rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności, zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe;
- 4) **dostateczna** – wykonuje typowe zadania wg schematów, pracuje chętnie na miarę swoich możliwości, wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela, wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela, zazwyczaj przygotowany do lekcji;
- 5) **dopuszczająca** – rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga ciągłego nadzoru przy pracy, pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem, prowadzi zeszyt przedmiotowy, rozumie czytany tekst, nie jest aktywny na lekcji, często nie jest przygotowany do lekcji;
- 6) **niedostateczna** – nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie wykazuje zainteresowania nauką, nie wykonuje prac domowych, zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.), nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela, odmawia współpracy.

2. W każdym z powyższych wymagań należy uwzględnić wkład pracy ucznia. W związku z tym istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów.

3. Jeśli uczeń otrzyma oceny śródroczne bardzo dobre lub celujące ze wszystkich przedmiotów nauczania, oznaczają to może konieczność powtórnego przebadania ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej i zmianę sposobu nauczania.

§ 98. Postanowienia dodatkowe odnośnie oceniania śródrocznego i rocznego:

1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.

2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w § 21 ust. 2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 99.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i w terminie ustalonymi w statucie szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie 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). Tryb i warunki przeprowadzania sprawdzianu regulują oddzielne przepisy.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

§ 99a. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 95 ust. 1 statutu szkoły).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 100.1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu jego absencji. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń: realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, a także spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 101.1. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*pielnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd spowodowany brakiem odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.

2. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
3. Pozostałe aspekty przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odpowiednie przepisy.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 102.1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym 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. 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 ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 103.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 122 ust. 1.

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

2a. Uczeń, o którym mowa w § 22, 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.

3. Uczniowi, który uczył się na religię, etykę lub religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 105 ust. 1.

§ 104.1. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1a. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

3. Decyzję o wydłużeniu edukacyjnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy klasy (w uzgodnieniu z rodzicami), po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole.

4. Decyzję tę wydaje się na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

5. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest formą niepromowania, czy też nie klasyfikowania ucznia.

§ 105.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z:

1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej

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, techniki, informatyki oraz 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.

Tryb przeprowadzania tego egzaminu regulują odpowiednie przepisy.

4. 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.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 106.1. Uczeń klasy ósmej szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie i nie przystąpił do niego w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w następnym roku.

3. Uczeń, który w danym roku przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę

przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

4. Wynik egzaminu nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i nie wpływa na ukończenie szkoły.

5. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej regulują odrębne przepisy.

§ 107.1. Uczeń kończy szkołę :

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu w klasie ósmej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3a. Uczeń, o którym mowa w § 22, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię, etykę lub religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

§ 108.1. Ocenianie wewnątrzszkolne opisuje praktykę oceniania realizowaną w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach, do której odnoszą się zasady przedmiotowe, opisywane w ocenianiu przedmiotowym każdego nauczyciela.

2. Nauczyciel posiada autonomię w konstruowaniu przedmiotowego systemu oceniania, spełniającego ogólne założenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

3. Do zadań nauczyciela należy opracowanie przedmiotowych zasad oceniania uwzględniających:

1) kryteria uzyskania poszczególnych ocen z danego przedmiotu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wobec uczniów kończących kolejne etapy kształcenia opisanymi w podstawie programowej, opracowanych z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej grupie wiekowej;

- 2) kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z danego przedmiotu dla uczniów, którym z tego przedmiotu dostosowuje się wymagania edukacyjne do ich możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego, opinii poradni o trudnościach w nauce oraz na podstawie rozpoznania specjalnych potrzeb ucznia w ramach prowadzonej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) opis sposobu sprawdzania poziomu osiągnięć i postępów w nauce;
- 4) opis sposobu wystawiania ocen;
- 5) określenie zasad poprawiania ocen oraz możliwości poprawiania przez uczniów innych ocen niż oceny ze sprawdzianów podsumowujących dany etap realizacji programu;
- 6) określenie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 7) określanie sposobów realizacji zasady nierównowagi ocen wyrażanych stopniem, z uwzględnieniem symbolu „0” oznaczającego brak oceny wynikający z nie wywiązania się ucznia z wykonania zadania lub realizacji ustaleń poczynionych z nauczycielem;
- 8) określanie sposobów realizacji zasady poufności przy informowaniu o ocenach;
- 9) określenie sposobu realizacji zasady jawności kryteriów oceniania;
- 10) określenie sposobu sprawdzania umiejętności uczniów wynikające z charakterystyki danego przedmiotu, z zastosowaniem zasady różnorodności w ocenianiu;
- 11) liczbę możliwych braków przygotowania do zajęć zgłaszanych przez uczniów;
- 12) sposoby indywidualizacji pracy na zajęciach.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 109.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, czyli według ustalonych zasad i przyjętego kodeksu oceniania.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) uchylony.

3. W związku z tym, że ocena zachowania wiąże się z sferą norm etycznych i zasad współżycia społecznego, społeczność szkolna uznała, iż ważne jest, by nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas, wywierali wpływ wychowawczy na uczniów bez narzucania im wartości, szanowali osobowość uczniów, ich podmiotowość i autonomię, prowadzili dialog z uczniami, przejawiając troskę o nich i obdarzając ich zaufaniem.

4. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.

§ 110. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i problemach w zachowaniu.

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

§ 112. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 113. uchylony

§ 114.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę kryteria oceniania oraz:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) ocenę zespołu klasowego,
- 3) opinię członków rady pedagogicznej (nauczycieli uczących, nauczycieli – wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga, psychologa)
- 4) udzielone w roku szkolnym nagrody i kary,

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

§ 115. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 116. Ocenę zachowania semestralną (roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

§ 117. W każdym roku szkolnym (semestrze) oceną wyjściową oceny zachowania ucznia jest ocena dobra niezależnie od oceny uzyskanej przez ucznia za poprzedni semestr.

§ 118. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna obejmuje przede wszystkim:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 119.1. Kryteria ocen zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących obszarów:

- 1) obszar A – odpowiedzialność ucznia za własny rozwój (§ 118 pkt. 1);
- 2) obszar B – stosunek do szkoły i społeczności szkolnej (§ 118 pkt. 2, 3);
- 3) obszar C – kultura osobista (§ 135. pkt. 4, 6, 7);
- 4) obszar D – dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych (§ 118 pkt. 5);

§ 120. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń spełniający wymagania:

1) w obszarze A:

- a) jest zawsze zdyscyplinowany i aktywny na zajęciach;
- b) z zaangażowaniem i rzetelnie wykonuje polecenia nauczyciela;
- c) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
- d) w miarę możliwości uczestniczy w kołach zainteresowań;
- e) uczeń rozwija zainteresowania i zdolności, wykonuje zadania dodatkowe;
- f) nie spóźnia się do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

2) w obszarze B:

- a) bezwzględnie przestrzega zasad i regulaminów w szkole
- b) jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły i środowiska;
- c) chętnie i aktywnie uczestniczy w wydarzeniach i imprezach klasowych i szkolnych;
- d) szanuje sprzęt szkolny i stara się, zwracać uwagę, gdy jest on niszczony w jego obecności ;
- e) dba o dobre imię szkoły;
- f) szanuje i kultywuje tradycje szkoły;
- g) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, na uroczystości zawsze przychodzi w stroju galowym;
- h) uczeń dba o estetykę miejsca nauki, pracy i otoczenia;

3) w obszarze C:

- a) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym;
- b) jest koleżeński, życzliwy i uczciwy;
- c) z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;
- d) dba o kulturę słowa;
- e) okazuje szacunek innym osobom;
- f) udziela pomocy osobom potrzebującym, słabszym i niepełnosprawnym;

g) jest tolerancyjny i potrafi zrozumieć, że każdy ma prawo do własnego zdania i sposobu myślenia.

4) w obszarze D:

a) bezwzględnie przestrzega zasad i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa;

b) bezwzględnie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

2. Ocenę **bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający wymagania:**

1) w obszarze A:

a) uczeń bardzo się stara i sporadycznie dopuszcza się uchybień i zaniedbań wobec wymagań zawartych w kryteriach na ocenę wzorową, zawsze poprawia swoje niedociągnięcia, zawsze stara się osiągać wyniki na miarę swoich możliwości;

b) uczeń w ciągu semestru maksymalnie 3 razy spóźnił na lekcje i nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności.

2) w obszarze B:

a) bardzo sporadycznie łamie zasady i regulaminy w szkole i zachowanie te nie są wyrazem złej woli i chęci lekceważenia obowiązków, zawsze poprawia swoje zachowanie w danym zakresie;

b) angażuje się w życie klasy i szkoły, stara się inicjować działania wzbogacające życie klasy i szkoły i środowiska;

c) chętnie uczestniczy w wydarzeniach i imprezach klasowych i szkolnych;

d) spełnia wymagania od *d* do *h* zachowania wzorowego;

3) w obszarze C:

a) uczeń bardzo się stara i sporadycznie dopuszcza się uchybień i zaniedbań wobec wymagań zawartych w kryteriach na ocenę wzorową, potrafi zorientować się, że jego zachowanie nie jest właściwe i sam chętnie stara się zadośćuczynić poszkodowanemu;

4) w obszarze D:

a) w tym obszarze spełnia wymagania zachowania wzorowego.

3. Ocenę **dobłą otrzymuje uczeń spełniający wymagania:**

1) w obszarze A:

a) rzadko dopuszcza się uchybień i zaniedbań wobec wymagań zawartych w kryteriach na ocenę wzorową i podejmuje starania, aby poprawiać swoje zaangażowanie w pracy na lekcji i wykonywanie zadań w domu, stara się osiągać wyniki na miarę swoich możliwości;

b) uczeń w ciągu semestru rzadko spóźnił się na lekcje i posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności.

2) w obszarze B:

a) rzadko łamie zasady i regulaminy w szkole, potrafi przyznać się do uchybienia i stara się zmienić swoje zachowanie;

b) angażuje się w życie klasy i szkoły w wybranym przez siebie zakresie lub gdy zostanie poproszony przez nauczyciela;

c) interesuje się życiem klasy i szkoły;

d) szanuje sprzęt szkolny;

- e) wie, co to znaczy dbać o dobre imię szkoły i stara się zachowywać odpowiednio w tym zakresie;
 - f) poinstruowany przez nauczyciela szanuje i kultywuje tradycje szkoły;
 - g) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, na uroczystości przychodzi w stroju galowym;
 - h) zazwyczaj dba o estetykę miejsca nauki, pracy i otoczenia;
- 3) w obszarze C:
- a) uczeń rzadko dopuszcza się uchybień i zaniedbań wobec wymagań zawartych w kryteriach na ocenę wzorową, potrafi przyznać, że jego zachowanie nie jest właściwe i zachęcony przez nauczyciela stara się zadośćuczynić poszkodowanemu;
 - b) stosuje zwroty grzecznościowe;
 - c) nie używa wulgarnych słów, w sytuacjach oficjalnych dostosowuje zachowanie i sposób mówienia do okoliczności;
 - d) stara się być tolerancyjny, jest otwarty na sugestie nauczyciela i chętnie dokonuje zmian w swoim zachowaniu tak, by poprawić relacje z innymi;
- 4) w obszarze D:
- a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- 4. Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń spełniający wymagania:
- 1) w obszarze A:
- a) zdarza się, że uchybienia i zaniedbania wobec wymagań zawartych w kryteriach na ocenę wzorową są wynikiem lekceważenia obowiązków, ale zachęcony przez nauczyciela uczeń podejmuje starania, aby poprawiać swoje zaangażowanie w pracy na lekcji i wykonywanie zadań w domu, zazwyczaj stara się osiągać wyniki na miarę swoich możliwości;
 - b) uchylony
- 2) w obszarze B:
- a) zdarza się, że łamanie zasad i regulaminów w szkole jest wynikiem lekceważenia, ale uczeń potrafi uznać swoją winę i zazwyczaj stara się zmienić swoje zachowanie;
 - b) interesuje się życiem klasy i szkoły, bierze udział w działaniach zainicjowanych przez innych;
 - c) przypadki, gdy nie szanuje sprzętu szkolnego są sporadyczne;
 - d) nie narusza dobrego imienia szkoły;
 - e) poinstruowany przez nauczyciela szanuje i kultywuje tradycje szkoły;
 - f) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, na uroczystości zazwyczaj przychodzi w stroju galowym;
 - g) zazwyczaj dba o estetykę miejsca nauki, pracy i otoczenia;
- 3) w obszarze C:
- a) czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny;
 - b) w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i zazwyczaj poprawia swoje zachowanie;

- c) czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych;
 - d) czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób;
 - e) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe i w sytuacjach oficjalnych dostosowuje zachowanie i sposób mówienia do okoliczności;
 - f) bardzo rzadko używa wulgarnych słów;
 - g) zazwyczaj stara się zachowywać tak, by nie obrażać kolegów i koleżanek;
- 4) w obszarze D:
- a) sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

5. Ocenę nieodpowiedną otrzymuje uczeń, który:

1) w obszarze A:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- e) uchylony

2) w obszarze B:

- a) narusza większość wymagań określonych w regulaminach obowiązujących w szkole;
- b) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- c) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- d) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- e) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy;
- f) zdarza mu się zakłócać przebieg uroczystości szkolnych;
- g) zdarza się, że narusza dobre imię szkoły;
- h) nie dba o własny wygląd i higienę osobistą, na uroczystości szkolne nie przychodzi w stroju galowym;

3) w obszarze C:

- a) często popada w konflikty z rówieśnikami, ponieważ reaguje agresją i zdarza mu się stosować przemoc;
- b) zdarza mu się niszczyć własną lub cudzą własność;
- c) do rówieśników i pracowników szkoły odnosi się niegrzecznie;
- d) obraża innych;
- e) często używa wulgarnego słownictwa;

4) w obszarze D:

- a) jest inicjatorem zachowań zagrażających własnemu zdrowiu i życiu oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) w obszarze A:

- a) świadomie i z premedytacją, ustawicznie zakłóca pracę na zajęciach, przeszkadzając innym w pracy i ignorując uwagi nauczyciela;
- b) nie podejmuje działań w celu wykonania polecenia nauczyciela;
- c) bardzo często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych i jest nieprzygotowany do lekcji;
- d) nie podejmuje wysiłku, by poprawić oceny, właściwie w ogóle nie stara się osiągać wyników na miarę swoich możliwości;
- e) samowolnie opuszcza zajęcia;
- f) uchylony;

2) w obszarze B:

- a) świadomie i z premedytacją, ustawicznie łamie regulaminy określające zasady zachowania obowiązujące w szkole;
- b) z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce dbać o porządek;
- c) uczeń prowokuje innych i nakłania do złego, jego zachowanie notorycznie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
- d) świadomie i z premedytacją zakłóca przebieg uroczystości, poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych;
- e) lekceważy wszystkie zadania i obowiązki ucznia wobec społeczności szkolnej;
- f) narusza dobre imię szkoły;
- g) dopuszcza się aktów wandalizmu;

3) w obszarze C:

- a) wykorzystuje słabszych i dokucza im;
- b) działa na szkodę kolegów;
- c) problemy rozwiązuje w sposób agresywny;
- d) często wywołuje konflikty;
- e) świadomie niszczy własność swoją lub własność innych;
- f) obraża innych, do rówieśników i pracowników szkoły odnosi się arogancko;
- g) bardzo często używa wulgarnego słownictwa;

4) w obszarze D:

- a) notorycznie, świadomie i z premedytacją inicjuje zachowania zagrażające własnemu zdrowiu i życiu oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych.

§ 121a. Dodatkowo na obniżenie oceny z zachowania mogą wpływać:

- 1) decyzja zespołu wychowawczego w związku ze szczególnie rażącym naruszeniem przez ucznia przepisów prawa lub norm społecznych;
- 2) duża ilość spóźnień na lekcje i/lub godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) nierozliczenie się ucznia ze szkolną biblioteką w terminie do 10 czerwca danego roku szkolnego.

§ 121. Uwagi negatywne i pozytywne dotyczące zachowania uczniów są systematycznie odnotowywane w dzienniku lekcyjnym i powinny mieć one wpływ na ocenę zachowania.

§ 122. Rodzice otrzymują informacje o zachowaniu dziecka na obowiązkowych zebraniach z rodzicami, podczas konsultacji lub w pozostałych miesiącach według potrzeb wychowawcy na podstawie zgromadzonych zapisów w formie:

1) słownej;

2) poprzez analizę zapisów dzienniku (rodzic/prawny opiekun potwierdza zapoznanie się z zapisami podpisem w zeszycie wychowawcy).

§ 123. W przypadku, gdy uczeń w sposób rażący łamie zasady obowiązujące w szkole, w szczególności, gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu jego samego lub innych osób, rodzic może zostać o takim zachowaniu poinformowany telefonicznie lub poproszony o stawienie się do szkoły.

§ 124.1. Wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanej ocenie zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zarówno w przypadku klasyfikacji semestralnej, jak i rocznej.

2. Proponowana ocena odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym. Ocena ta może ulec podwyższeniu lub obniżeniu na podstawie zachowania ucznia w okresie od wystawienia ocen proponowanych do ustalenia ocen klasyfikacyjnych.

3. Jeżeli uczeń w ciągu miesiąca od wystawienia propozycji oceny dopuści się rażących wykroczeń i jego ocena miałaby zostać obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców ze zwrotnym poświadczeniem przyjęcia tej informacji do wiadomości.

§ 125.1. Wychowawca klasy zobowiązany jest, na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie nagannej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej, ze zwrotnym poświadczeniem przyjęcia tej informacji do wiadomości.

2. Na pisemny wniosek rodziców, złożony do dyrektora szkoły, wychowawca obowiązany jest – w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku - do pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny zachowania ucznia.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 127 ust. 1.

§ 126. uchylony

§ 127.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena 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.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ X

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 128. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 129. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 130.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 131. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

§ 132.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 133.1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 134. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 135. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 136. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 137. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 138. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 139.1. Godzina zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych, które trwają 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 140. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 141. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 142. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 143.1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

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

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień;

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela ją uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 131.

8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

10. Przepisy ust. 3 – 9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 144.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3.** Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
- 4.** Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 5.** Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 6.** Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 7.** Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
- 8.** W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 9.** Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 10.** Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 9.
- 11.** Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
- § 145.** Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 146. Rodzice ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną są niezwłocznie informowani:

- 1) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 147. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie 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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 148. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 149. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 150. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 151. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

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

ROZDZIAŁ XI

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 153.1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. W szkole może zostać utworzona rada szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 154. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 155.1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty, ustawa prawo oświatowe, ustawa wprowadzająca prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 156. Dyrektor szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) w terminie do 15 września przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera w szczególności:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
- 5) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) odracza obowiązek nauki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale X statutu szkoły;
- 14) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez zespół ustaleniach;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 29 ust. 5 statutu szkoły;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole klasowe zespoły nauczycielskie, problemowo – zadaniowe;
- 21) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, techniki i informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 29 statutu szkoły;
- 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 207 statutu szkoły;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 29) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych odpowiednimi przepisami;
- 32) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 33) współdziała ze szkołami wyższymi nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli;
 - 5) organizuje świetlicę szkolną;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego boiska szkolnego;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 157. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 158.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza oraz higienistka szkolna.

§ 159. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 160. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu z zakresu doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 1a) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 1b) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji zajęć do wyboru przez uczniów w ramach wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) opiniuje w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;

§ 161. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 162. Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki. Organ nadzorujący szkołę przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia radzie na zebraniu plenarnym.

§ 163. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 164.1. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 165.1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej w sposób umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od posiedzenia rady pedagogicznej dokonuje się wydruku papierowego z protokołu. Ostemplowane oraz podpisane przez dyrektora szkoły i protokolanta dokumenty przechowuje się w księdze protokołów.

RADA RODZICÓW

§ 166.1. W szkole działa rada rodziców.

2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. *Regulamin Rady Rodziców* nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 167.1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną *Program Wychowawczo - profilaktyczny*;
- 3) uchylony;
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 168. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji zajęć do wyboru przez uczniów w ramach wychowania fizycznego;
- 6) opiniuje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;

8) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

§ 169. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 170.1. W szkole działają rady klasowe zwane dalej „Trójką Klasową”

2. Trójka Klasowa składa się z trzech osób wybieranych przez rodziców na ogólnym zebraniu rodziców danej klasy.

3. W skład Trójki Klasowej wchodzi: Przewodniczący Rady, Zastępca oraz Skarbnik.

4. Trójka Klasowa jest przedstawicielstwem rodziców danego oddziału współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, wychowawcą klasy i Radą Rodziców Szkoły.

5. Kadencja Trójki Klasowej trwa jeden rok szkolny.

6. W przypadku rezygnacji bądź odwołania członka ze składu Trójki Klasowej przed upływem kadencji, zebranie rodziców uczniów danego oddziału wybiera nowego swojego przedstawiciela.

7. Przewodniczący Trójki Klasowej organizuje i kieruje pracą rady oraz prezentuje jej stanowisko w organach szkoły.

8. W posiedzeniu Trójki Klasowej może brać udział wychowawca klasy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 171.1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Organy samorządu wybierane są na okres jednego roku szkolnego.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6a.** Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek organów Samorządu Uczniowskiego.
- 6b.** Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.
- 7.** Przedstawiciele samorządu mogą brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora lub członków rady pedagogicznej.
- 7a.** Na wniosek dyrektora szkoły organy samorządu mogą opiniować pracę nauczyciela.
- 8.** Praca samorządu uczniowskiego opiera się na planie pracy szkoły na dany rok z uwzględnieniem elementów tradycji szkoły.
- 9.** Samorząd uczniowski organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową oraz inną – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- § 171a.1.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 2.** Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
 - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
 - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców;
 - 3.** Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

WSPŁÓPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

- § 172.1.** Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2.** Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
 - 3.** Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 172 ust. 1 statutu szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 173 niniejszego statutu.

§ 173. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

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

§ 174. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XII

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 175.1. Współpraca szkoły z rodzicami ma na celu:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, programie wychowawczym i programie profilaktyki dotyczące m.in. organizacji

szkoły, zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klasy I,

- 2) zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły, informowanie o bieżących problemach szkoły poprzez udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 4) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora:
 - a) za pośrednictwem klasowych rad rodziców,
 - b) za pośrednictwem rady rodziców.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klasy pierwszej na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
- 2) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego radę pedagogiczną):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 3) Indywidualne kontakty poprzez:
 - a) uchylony,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję,

przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

- c) udział rodziców w lekcjach otwartych,
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Uczniów*.

§ 176.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych wychowawców” swoich dzieci,
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 5) partnerskiego współdziałania, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji rady rodziców

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka,
- 4) angażowania się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
- 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 177. Rodzice będący w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o pomoc materialną w formie:

- 1) dofinansowania zakupu podręczników szkolnych na zasadach określonych w rozporządzeniu Wójta Gminy Murów,
- 2) dożywiania w formie obiadów na zasadach określonych przez GOPS w Murowie.

§ 178.1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 179.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

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

4. Dla sprawnego zarządzania tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 180.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności nauczyciel:

- 1) odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek oraz zorganizowanych przez szkołę imprez,
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia ucznia, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby ucznia,
- 6) kieruje się dobrem uczniów, szanuje ich godność osobistą.

2. Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:

- 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp,
- 2) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 3) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 4) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 5) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 6) dbałość o poprawność językową uczniów,
- 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę kryterium,
- 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 9) dbałość o powierzone mienie,
- 10) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 181.1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji zadań 1 – 3 wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca ponadto:
- 1) przeprowadza wywiady i konsultacje indywidualne z rodzicami,
 - 2) informuje rodziców ucznia o ocenach semestralnych z przedmiotów i zachowania, zawiadamia rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem terminu klasyfikacji, odnotowuje w zeszytach wychowawcy formę przekazania informacji,
 - 3) na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XIV

UCZNIOWIE SZKOŁY

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 182. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Uczniów;

- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 183.1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu
 - 3) posiadać niezbędne podręczniki, ćwiczenia i inne materiały w zależności od rodzaju przedmiotu (zgodnie z wymaganiami ujętymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania)
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 2.** Obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie. Uczeń ma obowiązek:
- 1) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych
 - 2) przedłożyć usprawiedliwienia wychowawcy najlepiej w dniu stawienia się do szkoły po nieobecności, nie później jednak niż w ciągu jednego tygodnia. Usprawiedliwienie nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia. Dopuszcza się usprawiedliwienia w formie ustnej dokonane osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecności może być także zaświadczenie lekarskie.
- 2a) usprawiedliwienie powinno zawierać w szczególności:
- a) datę wystawienia usprawiedliwienia;
 - b) okres czasu, za który jest wystawiane,

- c) powód nieobecności ucznia,
- d) czytelny podpis jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju szczegółowo opisanego w *Regulaminie Stroju Szkolnego*.

4. Obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkolnym,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę,
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- 6) okazywania należytego szacunku nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły. Zabronione są działania agresywne skierowane do innych osoby, używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 2) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych w celach nie wynikających z toku lekcji (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły),
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

5.a. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Regulamin Korzystania z Telefonów Komórkowych.

§ 184.1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 185. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

NAGRODY

§ 186.1. Za wzorową i przykładową postawę w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę wychowawcy na piśmie,
- 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców na zakończenie roku szkolnego,
- 5) nagrodę książkową, medal, statuetkę,
- 6) dyplom uznania,

- 7) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
 - 8) uczeń, za uzyskanie wysokiego wyniku na sprawdzianie kompetencji otrzymuje nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
- 2.** Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, twórcze opracowanie określonego tematu, aktywny udział w życiu szkoły, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, oprócz nagród wymienionych w punkcie 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym oraz w Złotej Księdze Szkoły.
- 1) W klasach I-III za wzorową i przykładną postawę w nauce i zachowaniu uczeń uzyskuje wyróżnienia i nagrody wymienione w punkcie 1.
 - 2) Szkoła podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.
 - 3) Świadectwa z wyróżnieniem są wręczane publicznie na apelu szkolnym.
 - 4) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
- 3.** Kryteria nagradzania za zdobyte wiadomości i umiejętności oraz zachowanie w danym roku szkolnym:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - b) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszystkie prace dodatkowe,
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - g) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,
 - h) wykazuje troskę o przybory szkolne, sprzęt i pomoc,
 - 2) kultura osobista:
 - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
 - b) dba o higienę osobistą i czystość otoczenia,
 - c) potrafi przyznać się do błędów, przeprosić kolegów i nauczyciela oraz stara się je wyeliminować,
 - 3) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych:
 - a) otacza opieką słabszych,
 - b) nigdy nie kłamie i nie przywłaszcza cudzej własności, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - c) potrafi prawidłowo reagować na krzywdę i przejawy zła oraz wyjaśniać nieporozumienia.
- 4.** Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
- 5.** Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:

- 1) Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
- 2) W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
- 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

KARY

§ 187.1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczkę z lekcji,
- 2) dewastację; niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek, kolegów,
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowania, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,
- 4) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi; bezpieczeństwu publicznemu,
- 5) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów,
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków,
- 7) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
- 8) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
- 9) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez rozpowszechnianie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły,
- 10) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji używanie wulgarnego słownictwa,
- 11) nieodpowiedni ubiór np. odsłanianie brzucha, zbyt głęboki dekolc,
- 12) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i zawodach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

- 5) pozbawienie przywilejów ucznia na czas określony przez wychowawcę;
- 6) naprawienie szkód poprzez wykonanie drobnych prac na rzecz klasy i szkoły;
- 7) obniżenie oceny z zachowania;
- 8) przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności: stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

9. Za szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia uczeń może być ukarany poprzez wystąpienie szkoły z wnioskiem do policji o wszczęcie postępowania celem przydzielenia kuratora

§ 188.1. Uczeń ma prawo odwołać się od wyznaczonej kary w ciągu siedmiu dni do dyrektora szkoły, który winien jest zbadać sprawę i zająć stanowisko w ciągu 7 dni.

2. Uczeń ma prawo do rzeczowej, popartej argumentami odpowiedzi.

3. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby.

5. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

6. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w Statucie.

§ 189.1. Jeżeli uczeń w sposób rażący łamie normy zachowań obowiązujące w szkole, mimo zastosowania wszelkich środków zaradczych bądź wyczerpania wszelkich możliwych kar przewidzianych statutem szkoły, dyrektor sześcioklasowej szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do równorzędnej placówki. Działania takie może podjąć tylko wówczas, gdy jest w stanie zapewnić uczniowi kontynuację nauki w innej szkole. Wynika to z konstytucyjnego zapisu o obowiązku nauki do lat 18. Decyzję o przeniesieniu podejmuje kurator oświaty.

2. Relegowanie ucznia następuje na skutek złamania przynajmniej jednej z następujących norm zachowań obowiązujących w szkole:

- 1) notoryczne nadużywanie przemocy,
- 2) używanie środków zmieniających świadomość,
- 3) rażące poniżanie cudzej godności,
- 4) nie wywiązywanie się z kontraktu podpisanego nauczycielem,
- 5) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia ujętego w aktach wyższego rzędu:
 - a) Kodeksie Karnym

- b) Kodeksie Wykroczeń
- c) Konstytucji.

§ 190.1. Relegowanie ucznia ze szkoły przebiega według poniższej procedury:

- 1) powiadomienie rodziców o przypadku złamania norm zachowań przez dziecko;
 - 2) omówienie sprawy na radzie pedagogicznej;
 - 3) wyznaczenie i przeprowadzenie rozmowy z zainteresowanym i jego rodzicami, podczas której przedstawia się zarzuty, jakie wysuwa rada pedagogiczna;
 - 4) postępowanie wyjaśniające z udziałem ucznia, jego rodziców i świadków oraz tymi, którzy te zarzuty stawiają (wszelkie rozmowy na temat sprawy powinny być protokołowane);
 - 5) podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców o podjętej decyzji. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.
 - 7) sformułowanie i podpisanie wniosku do kuratora.
- 2.** Decyzja podjęta przez kuratora jest ostateczna.

TRYB ODWOŁAWCZY W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ PRZEZ NAUCZYCIELI

§ 191.1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny w ciągu 7 dni od daty zdarzenia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 14 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

4. Dyrektor rozpatruje skargę poprzez:

- 1) rozmowę z nauczycielem w celu wyjaśnienia przyczyn konfliktu,
- 2) próbę mediacji w obecności każdej z zainteresowanych stron:
 - a) wnoszącego skargę,
 - b) nauczyciela, na którego wpłynęła skarga,
 - c) ucznia (jeżeli dyrektor szkoły uzna to za konieczne),
- 3) powołanie zespołu w celu rozwiązania problemu w następującym składzie:
 - a) 2 przedstawicieli rady rodziców,
 - b) przedstawiciele rady pedagogicznej,
 - c) pedagog szkolny
 - d) dyrektor szkoły
 - e) przedstawiciel związków zawodowych na wniosek nauczyciela.

Zespół dba o to, by zastosowana kara była jasno określona i współmierna do przewinienia.

5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) gromadzone są niezbędne materiały,
 - 2) sporządzane są protokoły.
- 6.** W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych argumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie uzupełnienie braków umarza sprawę.
- 7.** Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o:
- 1) sposobie rozstrzygnięcia skargi,
 - 2) podjętych środkach i działaniach.
- 8.** Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji z powiadomieniem dyrektora szkoły na piśmie.
- 9.** Nauczyciel ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary.
- 10.** Dyrektor rozpatruje odwołanie nauczyciela od kary poprzez:
- 1) ponowną analizę dokumentów,
 - 2) rozmowę z zainteresowanymi stronami,
 - 3) konsultację z radą pedagogiczną.
- 11.** Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
- 12.** Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni.
- 13.** Od decyzji dyrektora nauczyciel może odwołać się do Opolskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły na piśmie.
- § 192.1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o zmianę nauczyciela wychowawcy. Zmiana ta może nastąpić, gdy nauczyciel:
- 1) nie przestrzega praw ucznia,
 - 2) rażąco zaniedbuje obowiązki dydaktyczno – wychowawcze.
- 2.** Tryb postępowania w rozwiązywaniu sporów:
- 5) Rozmowy w relacjach:
 - a) uczeń – nauczyciel,
 - b) uczeń – wychowawca,
 - c) uczeń – dyrektor,
 - d) rodzic – nauczyciel,
 - e) rodzic – wychowawca,
 - f) rodzic – dyrektor,
 - 6) Pisemny umotywowany wniosek poparty przez 80% ogółu rodziców danej klasy, zaopiniowany przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną do dyrektora szkoły.
- 3.** Po zapoznaniu się z wnioskiem, dyrektor może powołać wewnątrzszkolną komisję rozjemczą w składzie: dyrektor, 2 przedstawiciele rady pedagogicznej i 2 rodziców z rady rodziców. Na wniosek nauczyciela w skład komisji powołany może być przedstawiciel związków zawodowych.

4. Stronom przysługuje prawo odwołania się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ XV

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNĄ

§ 193.1. Celem współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest udzielanie pomocy poprzez wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania.

2. Badanie psychologiczno-pedagogiczne ucznia w poradni przeprowadza się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych lub innych osób) albo na podstawie pisemnej opinii o uczniu sporządzonej przez nauczyciela - wychowawcę.

3. Warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest zgoda wyrażona przez rodziców (opiekunów) dziecka.

4. Po przeprowadzonych badaniach poradnia sporządza opinię o uczniu, w której zawarte są zalecenia (np. w niektórych przypadkach dostosowanie wymagań programowych; ćwiczenia, formy i metody pracy), które szkoła powinna realizować w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w ramach zespołu korekcyjno-kompensacyjnego, jeśli taki istnieje.

5. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 194.1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Klasowe spotkania opłatkowe
- 6) uchylony,
- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) uchylony,
- 9) uchylony,
- 10) Zakończenie roku szkolnego.

2. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły w sytuacjach określonych w *Regulaminie Stroju Szkolnego*.

§ 195.1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą jej nazwę. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła jest jednostką budżetową i zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 196.1. 196 Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

3. W sytuacjach nieprzewidzianych, a w statucie nie uregulowanych, mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.

§ 197.1. Do występowania o zmianę niniejszego statutu są upoważnione:

1) Kurator Oświaty w Opolu,

2) Rada Gminy Murów,

3) organy szkoły,

4) rodzice i uczniowie na zasadach określonych w *Procedurach nowelizacji aktów prawnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Starych Budkowicach*

2. Zmiany wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej w formie aneksu.

3. W momencie, gdy ilość wprowadzonych zmian zakłóca jasność odbioru treści niniejszego dokumentu, dyrektor wydaje dyspozycję stworzenia tekstu jednolitego, który podlega procedurze uchwalenia przez radę pedagogiczną.

4. Jednolity tekst statutu szkoły wprowadzany jest do obiegu poprzez zarządzenie dyrektora szkoły.