

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Bełczynie

Spis treści:

Spis treści:.....	2
Spis treści:.....	2
Rozdział 1.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2.....	6
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3.....	24
Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	24
Rozdział 4.....	42
Organizacja pracy szkoły.....	42
Rozdział 5.....	51
Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły.....	51
Rozdział 6.....	61
Prawa i obowiązki uczniów.....	61
Rozdział 7.....	64
System nagród i kar.....	64
Rozdział 8.....	66
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	66
Rozdział 10.....	96
Przepisy końcowe.....	96

Na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej

szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

♦Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

♦Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

♦Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 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 społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

♦Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

♦Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

♦Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bełczynie, zwana dalej szkołą podstawową, jest jednostką publiczną, działającą na podstawie ustawy prawo oświatowe oraz statutu szkoły.

- 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 dla I i II etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 - 1a. Siedzibą szkoły jest budynek nr 28 A położony w Bełcznie.
 - 1b. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Bełcznie.
2. Szkoła funkcjonuje jako niezależna jednostka organizacyjna z księgowością fizycznie zlokalizowaną w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Łobzie.
3. Wszelkie dokumenty finansowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełcznie znajdują się w miejscu zlokalizowania księgowości tj. Łobez ul. T. Kościuszki 17.
 - 3a. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 4a. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa w Bełcznie.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa w Bełcznie
oraz pieczęcią o treści:
Publiczna
Szkoła Podstawowa
w Bełcznie
Bełczna 28A, 73-150 Łobez
NIP 854-20-73-324
6. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak: świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - 6a. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łobez.
 - 6b. Organem nadzorującym szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, ośmioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w oddziałach klas I – VIII i tygodniową liczbą godzin.
 - 7a. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

7b. Szkoła ma ustalony obwód. Obwodem objęte są wioski:

- 1)Bełczna;
- 2)Poradz;
- 3)Klępnica;
- 4)Prusinowo;
- 5)Worowo.

7c. Do szkoły przyjmuje się:

- 1)z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2)na wnioszek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7d. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych i z zachowaniem postępowania rekrutacyjnego określonego przez Urząd Gminy w Łobzie.

7e. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

7f. Szkoła stwarza warunki do organizowania na jej terenie różnych form dożywiania uczniów poprzez udostępnianie pomieszczeń i dostosowanie planów lekcji.

7g. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.

8. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie dojeżdżający oraz w miarę potrzeb i życzeń rodziców - uczniowie miejscowi.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach

wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

3. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów 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) 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;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 13) pełnienie funkcję kompensacyjnej i kulturotwórczej.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 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;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

5. 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 pozostającym 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 nowożytnych 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 poza lekcyjnych 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) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie o systemie oświaty.

§ 3

Szkoła przywiązuje dużą wagę do współpracy ze środowiskiem społecznym, wobec czego systematycznie diagnozuje jego oczekiwania wobec szkoły. Diagnoza oczekiwań umożliwia konstruowanie odpowiednich mechanizmów, które zapewniają możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 4

Szkoła regularnie ewaluje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, wypełnianie zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 5

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczną – psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 6

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, **przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej**, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) (uchylono).
2. (uchylono).

§ 8

Sposoby realizacji zadań szkoły

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z:

- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9

Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół i programem wychowania przedszkolnego.

§ 10

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole

- 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
- 2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie ze wskazaniem celów kształcenia

i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (*autorów*) lub program opracowany przez innego autora (*autorów*) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Program nauczania zawiera:

- 1)szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2)treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3)sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4)opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5)propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 1/PSPB/2015/2016. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
17. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
18. (uchylono).

§ 11

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, działające w szkole zespoły przedmiotowe.
3. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w klasie w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej spbelczna.pl.

§ 12

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie, na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, zgodnie z *Regulaminem wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych*, przez filię Biblioteki Miejskiej w Łobzie działającą przy szkole.

§ 12a
(uchylono)

§ 12b
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 4a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 3a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut.
10. 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.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) asystenta nauczyciela.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli (wskazanych przez dyrektora szkoły), pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na 1 rok, po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
- 3a. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

6. Dyrektor szkoły powierza klasę opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy na danym etapie edukacyjnym.

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

8. Szkoła prowadzi szeroką bezpośrednią działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację 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 ze specjalistami (np. pielęgniarka, lekarz, psycholog);
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga;
- 6) promocję zdrowia oraz zasad poprawnego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 8) prowadzenia profilaktyki uzależnień;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno – psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:

a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły i wychowawcy z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
 - 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 opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego przyznawanego przez organ prowadzący;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:
 - a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - c) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - d) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - e) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 14a

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;

- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 14b

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 14c

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 15

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Belczynie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 64 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 16

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.

§ 17

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w gimnazjum. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 18

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

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i 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;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 4) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) 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;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) odracza obowiązek nauki;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie;
- 12a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 15) 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;
- 16) 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;

- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe;
- 20) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych lub o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 23) 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;
- 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 26) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 27) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Plan doskonalenia nauczycieli;
- 28) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 29) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawie odwołań od ocen rocznych klasyfikujących zachowania i zajęć edukacyjnych;
- 30) powołuje komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 31) wyznacza termin egzaminu poprawkowego i powołuje komisje do przeprowadzenia tego egzaminu;

- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 33) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 34) powołuje komisje rekrutacyjne i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 35) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
- 36) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- 37) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego jednostki;
- 38) współpracuje z pielęgniarką.

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) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 4) organizuje świetlicę szkolną w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodu organizacji pracy rodziców;
- 5) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 6) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) 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;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 13) ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 19) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w Statucie;
- 20) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 21) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 22) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje dyrektora szkoły;
- 23) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 24) podaje corocznie szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 25) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 26) wykonuje czynności związane z zakupem i przekazaniem do filii biblioteki miejskiej działającej przy szkole, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

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) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) wnioskuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do burmistrza o nagrodę za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 20

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Dyrektor szkoły odpowiada przed:
 - 1) organem nadzoru pedagogicznego za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 2) organem prowadzącym szkołę za:
 - a) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - b) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
 - c) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 21

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości

organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

1)w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2)w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3)w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczn – wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

§ 22

Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

1)dotarciu ucznia doszkoły lub powrotem ze szkoły;

2)organizacja zajęć szkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

§ 23

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bełczynie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mogą to być:
 - 1) przedstawiciele Kuratorium Oświaty;
 - 2) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę;
 - 3) pracownicy ekonomiczni, administracyjni, i obsługi szkoły;
 - 4) przedstawiciele rodziców;
 - 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - 6) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami;
 - 7) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje.

8. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1)uchwala regulamin swojej działalności;

2)podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3)podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;

4)może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

5)może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

6)opiniuje wniosek wychowawcy klasy I-III o niepromowaniu ucznia;

7)zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

8)podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

9)podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

10)ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

11)uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany/nowelizacje do statutu;

12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1)opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2)opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

3)opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4)opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

5)opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6)opiniuje projekt finansowy szkoły, składany przez Dyrektora;

- 7)opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8)opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9)wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10)opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11)opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 12)opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 13)opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 14)propozycję dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1)może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2)uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3)głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 4)ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5)uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6)rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7)ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8)może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 9)wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10)wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11)zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

13. Zebrania 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.

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

15. 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.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i miejscowość posiedzenia;
- 2) nazwisko przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 5) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
- 6) uchwalony porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 8) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 9) podpis przewodniczącego i protokolanta.

18. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

19. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

20. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

21. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

22. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców. Celem jej działania jest:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 2) ułatwianie szkole współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
 - 3) współdziałanie w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) (uchylono).
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany 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 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z 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.

10. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Zasad wewnątrzszkolnego oceniania”;
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Bełczynie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Decyzje podejmowane przez Samorząd Uczniowski są autonomiczne.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania 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 do takiej organizacji zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, które umożliwiają zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły. W razie zaistnienia sytuacji stosuje się następującą procedurę:

- 1)wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2)Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3)jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4)wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5)regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

Zasady współpracy organów Szkoły

- 1.Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2.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 SU 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 Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 28

Rozstrzygnięcie 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. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 29

1. (uchylono).

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu szkoły zamieszcza się

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

5. W szkole mogą odbywać się inne zajęcia niż lekcyjne:

- 1) wrzesień: dzień rozpoczęcia roku szkolnego, inauguracja roku sportowego;
- 2) październik: Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) grudzień: Wigilia, Jasełka;
- 4) styczeń/luty: zabawa karnawałowa;
- 5) czerwiec: Dzień Dziecka, Dzień Sportu, uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 6) koncerty filharmonii.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, może ustalić dodatkowe dni

wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni w danym roku szkolnym.

7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii otrzymują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.

8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą. Opiekę nad uczniami w czasie pobytu w kościele sprawuje nauczyciel religii. Pozostałym uczniom szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

§ 29a

Dzienniki elektroniczne

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.

2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych 26 jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach (usprawiedliwiania nieobecności) i jego ocenach.

3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.

4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
 - 2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a.
 - 2c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a.
 - 2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 2e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2b i 2c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 2f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela zwanego dalej „wychowawcą”.
4. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami nauczającymi w danym oddziale.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien opiekować się swoim oddziałem przez cały etap edukacyjny.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego.
 - 6a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3)na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4)na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

6b. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3 i 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6c. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

7. W szkole mogą być prowadzone oddziały integracyjne. Kształceniem integracyjnym obejmuje się uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy.

8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

2. Poszczególne zespoły ustalają harmonogram, zakres i sposób realizacji zadań, a efekty ich pracy przedstawiane są na posiedzeniach rad pedagogicznych.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Wybrane obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.
3. Organizację wycieczek szkolnych określono w Regulaminie Wycieczek Szkolnych stanowiący odrębny dokument.
4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w edukacji wczesnoszkolnej /klasy I – III/ ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując tygodniowy czas zajęć.
6. (uchylono).
7. Przerwy między lekcjami trwają 10 lub 20 minut.
8. Zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne odbywają się od godz. 7.20 do 15.35.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
10. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do ostatniego dnia nauki poprzedzającego pierwszy termin ferii zimowych, a do ostatniego dnia stycznia – w przypadku drugiego i trzeciego terminu ferii zimowych;
 - 2) II półrocze od dnia zakończenia ferii zimowych (w przypadku I i II terminu ferii zimowych) a od pierwszego dnia nauki w miesiącu lutym w przypadku III terminu ferii zimowych do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole są realizowane w ciągu pięciu dni tygodnia.
12. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów kształcenia o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną, zwanych dalej "etapami edukacyjnymi":
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w toku, których odbywa się nauczanie przedmiotów, kształcenie zintegrowane;

2) zajęć z religii;

3) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

13. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

14. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, z uwzględnieniem realizacji zajęć, mogą być przeznaczone na:

1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego, nieujętych w ramowym planie nauczania dla danego etapu edukacyjnego, jeżeli wymiar godzin umożliwia realizację podstawy programowej albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) Zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

15. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

16. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

17. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii nie może przekroczyć łącznie:

1) w klasach I - III - 23 godzin;

2) w klasach IV - VIII - 28 godzin.

21. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

22. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania

23. Uczniowie zakwalifikowani przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do nauczania w szkołach specjalnych dla dzieci z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, których rodzice nie wyrażą zgody na ich przeniesienie, będą nauczani w integracji.

24. (uchylono).

25. (uchylono).

26. (uchylono).

26a. (uchylono).

26b. (uchylono).

26c. (uchylono).

27. (uchylono).

28. Liczba uczestników kół przedmiotowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 uczniów, liczba uczestników pozostałych kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z tej samej puli, nie może być niższa niż 15 uczniów.

29. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, po uprzednim złożeniu wniosku, dyrektor szkoły opiniuje refundowanie zakupu podręczników (klasy I – III) i uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim (klasy IV-VIII).

30. Dla realizacji celów statutowych szkoła stwarza możliwości funkcjonowania:

1)gabinetu pielęgniarki szkolnej;

2)biblioteki dostępnej zarówno dla uczniów jak i pozostałych mieszkańców, będącej Filią Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łobzie;

3)świetlicy szkolnej;

4)gabinetu pedagoga szkolnego;

5)bloku kuchennego;

6)bloku sportowego dysponującego urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi;

7)pomieszczeń do nauki wyposażonych w niezbędny sprzęt.

§ 33

1.W szkole działa świetlica.

2.Świetlica organizuje opiekę dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3.Na pisemną prośbę rodziców z opieki świetlicy szkolnej może skorzystać uczeń z Bełcznej.

4.Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

5.Uczniowie w świetlicy mają zorganizowaną opiekę wychowawczą, zapewnioną pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej i wypoczynku.

5a. Świetlica pełni funkcje:

- 1)opiekuńczą;
- 2)wychowawczą;
- 3)profilaktyczną;
- 4)edukacyjną.

6.Uczeń dojeżdżający do szkoły ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicy szkolnej.

7.Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych na pisemne życzenie rodziców wyrażających zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

8.Uczeń przestrzega reguł zawartych w Regulaminie Świetlicy stanowiący odrębny dokument.

9.Świetlica działa zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.

10.Świetlica ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe.

§ 34

1.Na terenie szkoły funkcjonuje filia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łobzie.

2.Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom.

3.Na prośbę nauczyciela bibliotekarz organizuje dla każdego oddziału zajęcia mające na celu nauczenie uczniów korzystania z różnych źródeł wiedzy.

4.(uchylono)

5.(uchylono)

6.(uchylono).

§ 35

1.W szkole prowadzone jest dożywianie uczniów.

2.Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków finansowanych przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej w Łobzie i Resku.

§ 36

1. Uczniowie z Worowa, Prusinowa, Poradza, Kłępnicy, Naćmierza i Przemysławia dowożeni są do szkoły środkami transportu zapewnianymi przez Gminę Łobez.
2. Dojeżdżający uczniowie z klas IV – VIII mogą uzyskać zgodę na samodzielny powrót do domu na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym mając na uwadze troskę o dobro ucznia i poszanowanie jego godności.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy kształt procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) dbałość o wysoką jakość kształcenia;
 - 3) indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości uczniów;
 - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 5) troska o bezpieczeństwo ucznia, jego harmonijny rozwój;
 - 6) rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy, troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły;
 - 7) aktywny udział w pracach zespołów klasowych, przedmiotowych, problemowych i wychowawczym;
 - 8) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie;
 - 9) sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 10) planowanie swojej pracy;
 - 11) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
 - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 13) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 38

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) rozwoju zawodowego, do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z ustaleniami Karty Nauczyciela;
- 3) decydowania w sprawach doboru metod, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 4) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła przedmiotowego lub zainteresowań;
- 5) decydowania o ocenie rocznej i śródrocznej postępów swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych udzielanych uczniom;
- 7) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 9) ochrony, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 39

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i „*Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich*”;
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Nauczycielskich, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 6) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych.

§ 40

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz z rodzicami, by zapewniać im wsparcie w organizacji pracy domowej ucznia, a także by eliminować przyczyny niedostosowania społecznego i chronić dzieci przed skutkami demoralizacji środowiska;
 - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować w miarę możliwości pomoc w tym zakresie;
 - 4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem szkoły;
 - 5) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
 - 7) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
 - 8) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych, obywatelskich i prozdrowotnych;
 - 9) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
 - 10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 11) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 12) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając

jednocześnie działania zespołowe uczniów;

13) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

4. Formy pracy wychowawczej w I etapie edukacyjnym polegają głównie na:

- 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci;
- 2) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych;
- 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego;
- 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
- 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;
- 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty ograniczaniu upomnień i kar;
- 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
- 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
- 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.

5. W II etapie edukacyjnym w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:

- 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu;
- 3) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.

6. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe oraz indywidualne kontakty z rodzicami.

Procedura kontaktów z rodzicami stanowi odrębny dokument.

7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.

8. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej ze strony placówek doskonalenia zawodowego nauczycieli. Jednocześnie młody wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwości korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

§ 41

Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy szkolnej;
- 2) troska o bezpieczeństwo dzieci pozostawionych pod opieką świetlicy;
- 3) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i wypoczynku;
- 4) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami oraz rodzicami i opiekunami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe.

§ 42

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności, niepowodzeń;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) praca z uczniem z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli;
- 6) wybór form pomocy pedagogicznej - we współdziałaniu z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 7) współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;

- 8) udział w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) monitorowanie frekwencji uczniów;
 - 10) współpracowanie z instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie;
 - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
2. Zadania pedagoga szkolnego realizowane są we współpracy z wychowawcami i innymi nauczycielami.
- 1) określenia form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) kierowanie uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Łobzie;
3. na wniosek rady pedagogicznej dyrektor organizuje spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli z pedagogiem, psychologiem, logopedą.

§ 43

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu;
- 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44a

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna szkoły.

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

3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne

zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

5. Do zadań zespołów klasowych należy:

1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

2) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;

3) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.

6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole; i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu rady rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, postaci szkolnego zestawu programów nauczania.;

2) opiniowanie wyboru podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników;

3) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;

4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

6) opracowania metod badania wyników nauczania;

7) wyposażanie pracowni przedmiotowych;

8) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;

9) planowanie pracy z uczniem zdolnym.

7. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) opracowanie projektu „Programu wychowawczo-profilaktycznego” i przedstawienie go, do zatwierdzenia radzie rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;

2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez radę pedagogiczną;

3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia;

4) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej szkoły.

8.(uchylono).

§ 45a

Uczniowie

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.

§ 45b

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo:

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

§ 45c

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 45d

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;

2) pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce;

3) otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania oraz jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny swoich wiadomości i umiejętności;

4) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych

- prac klasowych, trwających nie mniej niż jedną godzinę lekcyjną;
- 5) pomocy pedagoga i psychologa w sytuacjach konfliktowych i trudnych;
 - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) poszanowania swojej godności;
 - 8) swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich;
 - 9) proponowania nauczyciela - opiekuna samorządu szkolnego;
 - 10) korzystania z bazy szkoły - pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki;
 - 11) odpoczynku; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 12) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 13) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
 - 14) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 15) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 16) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów);
 - 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu szkoły;
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 4) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;
- 5) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły /budynek lub boisko/;
- 6) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów), rozmów telefonicznych i wiadomości przesłanych przez e-dziennik;
- 7) uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;

- 8) być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych;
- 9) reagować na przejawy agresji, również agresji słownej;
- 10) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 11) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
- 12) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
- 13) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole: całkowitego nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w razie konieczności możliwość bezpłatnego korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
- 14) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
- 15) noszenia stroju galowego - biała koszula/bluzka i ciemna spódnica/spodnie w dniach , w których odbywają się apele, akademie lub inne uroczystości szkolne;
- 16) dbania o higienę ciała i schludny wygląd – zadbana fryzura, brak makijażu, kolczyki dozwolone tylko w uszach / całkowity zakaz noszenia biżuterii na wychowaniu fizycznym/.
- 17) udzielania pomocy osobom starszym i niepełnym;
- 18) być koleżeńskim i uczynnym, otaczać opieką młodszych i bronić krzywdzonych;
- 19) dbać o czystość w urządzeniach sanitarnych i higienicznych;
- 20) brać udział w pracach organizowanych przez szkołę;
- 21) znać przepisy ruchu drogowego i przepisy przeciwpożarowe;
- 22) przeprosić i zadośćuczynić osobie, której postępowaniem swoim spowodował krzywdę;
- 23) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 24) stosować się do zasad zawartych w *Regulaminie ucznia PSP Belczna*.

§ 46a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 7
System nagród i kar
§ 47

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela;
 - 2) ustna pochwała wychowawcy klasy;

- 3) ustna pochwała dyrektora;
- 4) świadectwa z wyróżnieniem;
- 5) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia;
- 6) dyplom dla ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) dyplom i statuetka dla najlepszej klasy szkoły;
- 9) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów;
- 10) wpisanie się do „Złotej Księgi”;
- 11) informacja na gazetce w klasie;
- 12) prezentacja na tablicy „Nasi najlepsi”.

2a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w „*Procedurze Nagradzania i Karania Uczniów*” przyjętej przez zespół wychowawców po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

4. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
- 2) ustne upomnienie wychowawcy;
- 3) ustne upomnienie dyrektora;
- 4) uwaga w dzienniczku ucznia, dzienniku elektronicznym lub w zeszytcie;
- 5) powiadomienie i wezwanie rodziców;
- 6) rozmowa dyscyplinująca z policjantem;
- 7) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę;
- 8) nagana dla ucznia;
- 9) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach i zawodach międzyszkolnych;
- 10) czasowe lub stałe pozbawienie pełnienia funkcji szkolnych;
- 11) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
- 12) obniżenie oceny z zachowania;
- 13) zakaz udziału w zawodach, imprezach i wycieczkach szkolnych;

14) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5.Szczegółowe działania wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu zapisane są w „*Systemie Interwencji Wychowawczej*”.

6.O decyzji obniżenia oceny z zachowania uczeń zostaje powiadomiony w terminie przewidzianym regulaminem klasyfikacji, który przewiduje także procedury odwołania się od oceny.

7.Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

8.Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.

§ 48

1.Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje, do kuratora oświaty, dyrektor na postawie uchwały rady pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego.

2.Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

1)picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

2)posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;

3)stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;

4)stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;

5)wchodzenie w konflikt z prawem;

6)dokonanie kradzieży;

7)nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia.

Rozdział 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 49

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49a

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujący w Publicznej Szkole Podstawowej w Bełcznie.

- 1) uczeń jest oceniany poprzez zwyczajowo stosowane formy kontroli wiedzy i umiejętności (odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, prace klasowe, kartkówki, prace domowe, wypracowania, itp.);
- 2) dopuszcza się wystawianie ocen za aktywność wykazaną w procesie nauczania oraz za sposób prowadzenia zeszytów;
- 3) przy formułowaniu ocen według przyjętej skali, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić słowny lub w przypadku prac kontrolnych – pisemny komentarz;
- 4) dokumentami potwierdzającymi fakt wystawienia oceny są dzienniki lekcyjne oraz arkusze ocen;
- 5) dla wiadomości rodziców każdą ocenę należy wpisać do dzienniczka ucznia, a w przypadku jego braku, do zeszytu przedmiotowego;
- 6) uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bełcznie przyjęto skalę ocen ustaloną Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej do stosowania przy ocenianiu bieżącym;
- 7) uczeń ma prawo „podwyższyć” (zgłaszając się do odpowiedzi) otrzymaną ocenę z prac klasowych i sprawdzianów w ciągu 7 dni roboczych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

- 8) w jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa;
- 9) kartkówka jest formą bieżącego sprawdzania pracy ucznia i może być stosowana bez żadnych ograniczeń (przy założeniu, iż zakres materiału sprawdzanego tą formą kontroli dotyczy nie więcej niż 3 ostatnich lekcji);
- 10) w tygodniu mogą być nie więcej niż 2 prace klasowe i 1 sprawdzian (sprawdzian obejmuje kontrolę wiadomości z więcej niż 3 ostatnich lekcji);
- 11) każda praca klasowa musi być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą;
- 12) termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych - do 1 tygodnia;
- 13) w szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji na pisemną prośbę rodziców;
- 14) po dłuższej (co najmniej tygodniowej) absencji spowodowanej chorobą ucznia w ciągu 2 dni po powrocie jest on zwolniony z odpytywania;
- 15) uczeń jest zwolniony z odpytywania w przypadku przygotowywania się do konkursu przedmiotowego lub zawodów;
- 16) rodzice są informowani o postępach ucznia poprzez wywiadówki (2 razy w półroczu) oraz indywidualne kontakty z nauczycielami.

§ 49b

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 49c

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. 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.

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

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49d

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 49e

Kryteria oceniania klasy I - III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące są:

- 1) opisowe;
- 2) słowne;
- 3) cyfrowe (od 1 do 6, zapisywane w dzienniku lekcyjnym, zeszytach uczniów, kartach pracy, sprawdzianach itp.); wskazane jest, aby ocena punktowa występowała równolegle z komentarzem nauczyciela;
- 4) graficzne (np. stemple, naklejki, słoneczka, kolorowe znaczki) – głównie w klasie I oraz plusy (+) i minusy (-);
- 5) samoocena ucznia.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena po I półroczu jest oceną opisową w ujęciu tabelarycznym uzupełniona dodatkową informacją nauczyciela.

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

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z języka obcego (nowożytnego) jest oceną opisową.

5. Ocena z religii, jest oceną cyfrową zgodnie z przyjętą skalą.

- | | |
|-------------------|---|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |

6. (uchylono).

7. Szczegółowe kryteria oceniania.

1) do oceny bieżących postępów uczniów klas I – III przyjęto 15 stopniową skalę ocen:

- a) celujący – 6
- b) mniej niż celujący – 6 -
- c) więcej niż bardzo dobry – 5 +

- d) bardzo dobry – 5
 - e) mniej niż bardzo dobry – 5-
 - f) więcej niż dobry – 4+
 - g) dobry – 4
 - h) mniej niż dobry – 4 –
 - i) więcej niż dostateczny – 3 +
 - j) dostateczny – 3
 - k) mniej niż dostateczny – 3-
 - l) więcej niż dopuszczający – 2+
 - ł) dopuszczający – 2
 - m) mniej niż dopuszczający – 2 –
 - n) niedostateczny – 1
- 2) dopuszcza się symbole i znaki ustalone indywidualnie przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) punktacja (za prace pisemne, sprawdziany, kartkówki) w przeliczeniu na stopień szkolny przelicza się następująco:
- a) 100% i wszystkie punkty za zadanie dodatkowe – ocena celująca (6)
 - b) 100% i punkty z zadania dodatkowego – ocena celująca minus (6-)
 - c) 100% - ocena bardzo dobra plus (5+)
 - d) 99% - 95% - ocena bardzo dobra (5)
 - e) 94% - 90% - ocena bardzo dobra minus (5 -)
 - f) 89% - 85% - ocena dobra plus (4 +)
 - g) 84% - 80% - ocena dobra (4)
 - h) 79% - 75% - ocena dobra minus (4 -)
 - i) 74% - 70% - ocena dostateczna plus (3 +)
 - j) 69% - 60% - ocena dostateczna (3)
 - k) 59% - 50% - ocena dostateczna minus (3 -)
 - l) 49% - 45% - ocena dopuszczająca plus (2 +)
 - m) 44% - 40% - ocena dopuszczająca (2)
 - n) 39% - 31% - ocena dopuszczająca (2 -)
 - o) 30% - 0% - ocena niedostateczna (1)

4) w klasach I – III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

5) (uchylono);

6) (uchylono).

7) W edukacji muzycznej, technicznej, plastycznej i zdrowotno – ruchowej głównym kryterium oceniania ucznia będzie:

a) postawa ucznia;

b) jego osobiste zaangażowanie;

c) wysiłek włożony w wykonaną pracę.

8) (uchylono);

9) (uchylono);

10) (uchylono);

§ 49f

Kryteria oceniania w klasie IV - VIII

1. Do oceny bieżących postępów uczniów klas IV – VIII przyjęto 15 stopniową skalę ocen:

1)celujący – 6

2)mniej niż celujący – 6-

3)więcej niż bardzo dobry – 5 +

4)bardzo dobry – 5

5)mniej niż bardzo dobry – 5-

6)więcej niż dobry – 4+

7)dobry – 4

8)mniej niż dobry – 4 –

9)więcej niż dostateczny – 3 +

10)dostateczny – 3

11)mniej niż dostateczny – 3-

12)więcej niż dopuszczający – 2+

13)dopuszczający – 2

14)mniej niż dopuszczający – 2 –

15)niedostateczny – 1

2. Dopuszcza się symbole i znaki ustalone indywidualnie przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.

3. Punktacja (za prace pisemne, sprawdziany, kartkówki) w przeliczeniu na stopień szkolny przelicza się następująco:

p)100% i wszystkie punkty za zadanie dodatkowe – ocena celująca (6)

q)100% i punkty z zadania dodatkowego – ocena celująca minus (6-)

r)100% - ocena bardzo dobra plus (5+)

s)99% - 95% - ocena bardzo dobra (5)

t)94% - 90% - ocena bardzo dobra minus (5 -)

u)89% - 85% - ocena dobra plus (4 +)

v)84% - 80% - ocena dobra (4)

w)79% - 75% - ocena dobra minus (4 -)

x)74% - 70% - ocena dostateczna plus (3 +)

y)69% - 60% - ocena dostateczna (3)

z)59% - 50% - ocena dostateczna minus (3 -)

aa)49% - 45% - ocena dopuszczająca plus (2 +)

bb)44% - 40% - ocena dopuszczająca (2)

cc)39% - 31% - ocena dopuszczająca (2 -)

dd)30% - 0% - ocena niedostateczna (1)

4. Dopuszcza się symbole i znaki ustalone indywidualnie przez nauczyciela zgodnie z kontraktem zawartym między uczniami a nauczycielem na początku roku szkolnego.

5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim wystawiane są na podstawie wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w wyniku realizowania przez niego obniżen programowych.

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

7. Wymagania na poszczególne oceny:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych przewidzianych programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub

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

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane wymogami programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, postawi twórczo wykorzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;

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

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej, oraz

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

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidziane podstawami programowymi, ale braki te nie uniemożliwiają osiągnięcie minimum niezbędnej wiedzy w toku dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności korzystając sporadycznie z pomocy nauczyciela

c) wykazuje chęć do współpracy z nauczycielem w zakresie uzupełniania powstałych braków w wiedzy i umiejętnościach

6) niedostateczny otrzymuje uczeń który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, równocześnie braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela

c) nie wykazuje chęci do zdobywania wiedzy

d) nie obserwuje się u niego żadnych postępów w nauce

8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów dostępne są dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły www.spbelczna.pl (zakładka PSO)

9. Ocenianie klasyfikacyjne ustala się w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących:

1) oceniane są formy aktywności z przypisanymi im wagami

Formy aktywności	Waga oceny/ w tym poprawionej
Praca klasowa	5
Sprawdzian	5
Osiągnięcia w konkursach /szczególne osiągnięcia	5
Kartkówka	4
Odpowiedź ustna	4
Aktywność	3
Zadanie	3
Praca domowa	2
Inna	2

2) oceny ustala się według wzoru :

$Ocena = (ocena \times waga + ocena \times waga + \dots) : \text{suma wag}$

3) oceny są wystawiane w oparciu o średnią ważoną obliczaną do dwóch miejsc po przecinku wg następującej skali:

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona
celujący	6	powyżej 5,76
bardzo dobry	5	4,76- 5,75
dobry	4	3,76- 4,75
dostateczny	3	2,76- 3,75
dopuszczający	2	1,76- 2,75
niedostateczny	1	poniżej 1,75

§ 49g

Ocenianie zachowania

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

2. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) działania na rzecz wolontariatu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. 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, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 49h

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:

1) po zakończeniu I okresu nauki;

2) na koniec roku szkolnego.

2. W klasach I-III, bieżącej oceny z zachowania dokonuje się w formie słownej (wzmacnianie pozytywne) lub graficznej (litery: W,B,D,Z,N) . Uczniowie dokonują również raz w półroczu swojej samooceny.

3. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku wg określonej skali literowej:

1) W – Wzorowo;

2) B – Bardzo dobrze;

3) D – Dobrze;

4) Z – Zadowolająco;

5) N – Niezadowolająco.

4. Kryteria ocen zachowania:

1) W – Wzorowo – otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie w/w wymagania i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest zawsze przygotowany do zajęć, jest punktualny, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, pełni dyżury z pełnym zaangażowaniem, szanuje mienie szkolne i cudze, zawsze utrzymuje i dba o porządek. Jest zawsze zdyscyplinowany podczas zajęć i przerw. Jest koleżeński, życzliwy, chętnie pomaga innym. Wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie;

2) B – Bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który jest aktywny podczas zajęć, jest przygotowany do zajęć, jest punktualny, stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, szanuje mienie szkolne i cudze, utrzymuje i dba o porządek. Bez zastrzeżeń zachowuje się w miejscach publicznych. Pojawiające się problemy i konflikty rozwiązuje we właściwy sposób – nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);

3) D – Dobrze – otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest aktywny na zajęciach, zwykle jest przygotowany do zajęć, czasami zapomina przynieść przybory szkolne, stara się być punktualny, stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, nawiązuje dobre kontakty z rówieśnikami, w miarę możliwości pomaga innym. Poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych. Stara się właściwie reagować na zło i przemoc;

4) Z – Zadowolająco – otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest przygotowany do zajęć, czasem spóźnia się na zajęcia, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, nie zawsze odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, zdarza się, że zapomina o obowiązku dyżurnego, niewłaściwie zachowuje się na przerwach, bywa konfliktowy, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie. Zdarza się, że nie potrafi poprawnie zachować się w miejscach publicznych. Nie zawsze właściwie reaguje na zło i przemoc;

5) N – Niezadowolająco - otrzymuje uczeń, który bardzo często nie jest przygotowany do zajęć, często spóźnia się na zajęcia, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, nie pełni obowiązku dyżurnego, niewłaściwie zachowuje się na przerwach. Nie dba o porządek w klasie i w szkole. Jest konfliktowy, ma problemy ze współpracą w grupie. Nie potrafi poprawnie zachować się w miejscach publicznych. Często powoduje kłótnie i bójki w szkole, jest agresywny.

5. Punktowy System Oceniania Zachowania obowiązujący w klasach IV – VIII.

1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 120 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę, podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”.

6. OCENY:

1) WZOROWA - 210 pkt i więcej (uczeń nie może otrzymać uwagi negatywnej typu: bójki, wulgarne słownictwo, niszczenie sprzętu, uzyskał powyżej 10 pkt karnych, ma godziny nieusprawiedliwione);

2) BARDZO DOBRA - 170 – 209 pkt ;

3) DOBRA - 120 – 169 pkt ;

4) POPRAWNA- 60 – 119 pkt;

5) NIEODPOWIEDNIA - 59 pkt i mniej;

6) NAGANNA - 59 pkt i mniej (uczeń, którego przewinienia wymagały interwencji policji, sądu).

7. PUNKTY NA PLUS:

a) udział w olimpiadzie przedmiotowej:

- I etap - 20 pkt

- II etap - 30 pkt

- III etap - 50 pkt

- za każdy kolejny etap 10pkt

b) udział w konkursie szkolnym - 10 pkt

c) funkcja w szkole - 20 pkt

d) funkcja w klasie - 10 pkt

e) udział w konkursach pozaszkolnych - 20 pkt

f) czynny udział w szkolnej imprezie- 10 - 20 pkt

g) praca na rzecz klasy (po lekcjach)- 5 - 20 pkt

h) praca na rzecz szkoły - 10 - 20 pkt

i) pomoc kolegom w nauce - 10 pkt

j) punktualność - 5 pkt

k) reprezentowanie szkoły na uroczystościach pozaszkolnych - 10 pkt

l) kultura osobista - 10 pkt

m) 100% frekwencji - 20 pkt

n) brak negatywnych uwag - 20 pkt

o) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych - 10 pkt

p) inne niewymienione zachowania – 1 – 20 pkt

8. PUNKTY NA MINUS:

1)przeszkadzanie na lekcji - 1 - 5 pkt

2)nie wykonanie polecenia nauczyciela - 1 - 5 pkt

3)aroganckie zachowanie wobec nauczyciela oraz pracowników szkoły - 10 pkt

4)ignorowanie nauczyciela w szkole oraz poza nią - 5 pkt

5)ublżanie koledze - 5 pkt

6)zaczepki słowne - 5 pkt

7)zaczepki fizyczne - 5 pkt

8)bójka - 10 pkt

9)wulgarnie słownictwo - 10 pkt

- | | |
|--|--|
| 10)złe zachowanie (na świetlicy, stołówce, bibliotece, korytarzu) - | 1 - 5 pkt |
| 11) samowolne opuszczanie terenu szkoły | - 5 pkt |
| 12)niszczenie sprzętu, mebli, dekoracji | - 10 - 20 pkt |
| 13)niszczenie rzeczy innych osób | - 10 - 20 pkt |
| 14)zaśmiecanie otoczenia | - 5 pkt |
| 15)spóźnienia na lekcje (za każde spóźn.) | - 1 pkt |
| 16)opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | - 5 pkt (za każdą godzinę, nie i więcej niż 10 pkt w ciągu dnia) |
| 17)niewykonanie zobowiązania | - 10 pkt |
| 18)wyłudzenie pieniędzy | - 20 pkt |
| 19)kradzieże | - 20 pkt |
| 20)palenie papierosów, picie alkoholu | - 20 pkt |
| 21)nierozliczenie się z biblioteką | - 20 pkt |
| 22)złamanie zakazu noszenia biżuterii, malowanie włosów i twarz | - 10 pkt |
| 23)używanie telefonów, MP3, nagrywanie nauczycieli i kolegów bez zgody | - 20 pkt |
| 24)brak stroju galowego | - 10 pkt |
| 25)upomnienie dyrektora | - 30 pkt |
| 26)nagana dyrektora | - 40 pkt |
| 27)inne niewymienione zachowania – 1 – | 20 pkt |

9. PUNKTACJA ZA UDZIAŁ W ZAWODACH SPORTOWYCH I WYNIKI:

- | | |
|--|---------------|
| 1)zawody szkolne | - 5 pkt |
| 2) za udział powyżej 6 zawodów | - 10 pkt |
| 3)zawody gminne | - 10 pkt |
| 4)zawody powiatowe i regionalne | - 20 pkt |
| 5)zawody wojewódzkie i międzywojewódzkie | - 30 pkt |
| 6)miejsca 1- 6 w wyżej wymienionych zawodach | - 10 - 40 pkt |
| 7)zawody ogólnopolskie | - 50 pkt |
| 8)zajęcia pozalekcyjne | - 20 pkt |

Punktowane jest jedynie najwyższe miejsce. Uczeń otrzymuje punkty za udział w zawodach najwyższego szczebla (nie należy sumować punktów z poszczególnych etapów).

10. Wprowadza się obowiązek konsultowania oceny z zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pracownikami świetlicy i biblioteki. Na tej podstawie wychowawca może skorzystać z puli punktów na „+” jak i na „-”.

11. Za przyniesienie kwiatów, pomocy do klasopracowni przyznaje się nie więcej niż 10 pkt
12. Nie należy wpisywać uwag całej klasie, tylko poszczególnym uczniom.
13. Nauczyciel – wychowawca posiada zeszyt uwag, do którego wpisuje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisywał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Nauczyciele uczący wpisują swoje uwagi odnośnie uczniów danej klasy w zeszytach uwag. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca wspólnie i w porozumieniu z klasą, w oparciu o uwagi nauczycieli i swoje obserwacje. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń zostaje poinformowany przez wychowawcę o wystawionej mu ocenie.

§ 49i

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

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

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

§ 49j

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie

oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

e) przedstawiciel rady rodziców;

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu;

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 49k

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49I

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 49m

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

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

16. (uchylono).

17) (uchylono).

§ 49n

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

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

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

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

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2)przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

8.Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 9

Współpraca z rodzicami

§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników;

1)uzyskania pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;

2)uzyskania porad i wskazówek wychowawcy i pedagoga;

3)wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;

4)wyrażania swojej opinii o szkole;

5) pełnej i rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka w szkole;

6)partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

3.Rodzice mają obowiązek:

1) dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły;

2) usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;

3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;

4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę;

- 5) organizowania pracy (nauki) dziecka w domu oraz wspomagania go we wszechstronnym rozwoju;
 - 6) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 7) Poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 8) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły: Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców wynikającym z zapisu w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym art. 92, 95, 96 /Dz. U. nr 9 z dnia 5 marca 1964 r. z późniejszymi zmianami/. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka wg następujących zasad:
 - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
 - b) w przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;
 - c) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) ;
 - d) Niedopełnianie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka upoważnia dyrekcję szkoły do egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 9) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni;
 - 10) zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły (dotyczy to także udziału dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych);
 - 11) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach;
 - 12) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
 - 13) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
4. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i funkcjonowaniu dziecka szkole przekazywane są w trakcie:
- 1) kontaktów bezpośrednich nauczycieli z rodzicami:

- a) zebrań ogólnoszkolnych organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym;
 - b) zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - c) konsultacji, rozmów indywidualnych na życzenie rodziców bądź wychowawcy na terenie szkoły bądź w domu rodzinnym;
 - d) udział rodziców w wycieczkach klasowych i imprezach kulturalnych odbywających się na terenie oddziału klasy lub szkoły.
- 2) kontaktów pośrednich:
- a) korespondencji listownej;
 - b) adnotacji w zeszytach lub dzienniczku ucznia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji o osiągnięciach dziecka może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny
6. Nie udziela się informacji podczas lekcji oraz dyżurów nauczycielskich.
7. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:
- 1) podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;
 - 2) zachowania dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
 - 3) unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;
 - 4) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;
 - 5) wyrażanie szacunku dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.
8. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 51

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Szkoły.

4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

5. Zmiany do statutu wprowadza się na wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) w przypadku zmian przepisów.

6. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze Statutem i jego zmianami wszystkim organom szkoły.

7. Zmiany do statutu wprowadza się na podstawie aneksów na wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) w przypadku zmian przepisów.

8. W sprawach nieujętych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

9. Statut dostępny jest: u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

10. Statut został znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/11/2017

11. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

p.o. Dyrektora mgr Sławomira Głuchowska