

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAWADZKIEM



Modyfikacja statutu
zatwierdzona:

9 września 2016r.

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZAWADZKIEM**

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 **z późniejszymi zmianami**).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych *statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 **z późniejszymi zmianami**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. (**Dz. U. 2010 nr 228 poz. 1490 z późniejszymi zmianami**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (**Dz. U. z 20i3r. poz. 532**).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karty Nauczyciela, Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, **z późniejszymi zmianami**.
- Konwencja Praw Dziecka.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ, STRONA

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
III.	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
IV.	WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY	14
V.	ORGANIZACJA SZKOŁY	16
VI.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
VII.	UCZNIOWIE SZKOŁY	26
VIII.	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	30
IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	45

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. **Publiczna Szkoła Podstawowa, z siedzibą w Zawadzkiem** przy ul. Opolskiej 47, zwana dalej „szkołą” jest publiczną placówką oświatową działającą zgodnie z zapisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (DzU z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustalona nazwa „szkoły” używana jest na pieczęciach i stemplach.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Zawadzkie**.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kurator Oświaty w Opolu**.

§3

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), uchwały Nr VII/38/99 Rady Miejskiej w Zawadzkiem z dnia 29 kwietnia 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych szkół podstawowych oraz gimnazjów.

§4

Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Zawadzkie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§6

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§7

Cykl kształcenia trwa 6 lat w dwóch etapach:

- I etap - klasy I do III,**
- II etap - klasy IV do VI.**

§8

Szkoła posiada: świetlice, stołówkę szkolną, bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym, gabinet pedagoga, dwie pracownie komputerowe posiadające dostęp do usług internetowych i odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju psychicznego i moralnego, salę gimnastyczną, gabinet szkolnej pielęgniarki, pracownie zajęć edukacyjnych, dwa gabinety do terapii pedagogicznej.

§9

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki wyrównywania szans edukacyjnych dzieciom, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła wspomaga wszechstronny rozwój ucznia jako osoby i wprowadza go w życie we współczesnym świecie.
4. Szkoła zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
6. Szkoła kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) dobrowolne uczestnictwo uczniów w nauce religii,
 - 2) możliwość kultywowania tradycji językowej poprzez prowadzenie klas z językiem mniejszości narodowych, kółek i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VI z języka niemieckiego równoprawne traktowanie uczniów bez względu na ich poglądy religijne i tożsamość narodową.

§ 11

W zakresie działalności dydaktycznej:

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 2) dochodzenie do zrozumienia otaczającego świata,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 4) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny,
 - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej.
2. Szkoła stwarza warunki do nabywania umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i odpowiadania za własną naukę,
 - 2) skutecznego porozumiewania się, prezentacji własnego zdania, brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, publicznego występowania,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, pracy w grupach, podejmowania decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) twórczego rozwiązywania problemów,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji, posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) zastosowanie w praktyce zdobytej wiedzy,
 - 7) rozwoju sprawności umysłowej i zainteresowań,

- 8) negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - 1) organizację procesu dydaktycznego w oparciu o programy zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania i w szkolnym zestawie podręczników,
 - 2) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w tym uczniom mającym trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 4) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) organizację nauki języków obcych.

§ 12

W zakresie działalności wychowawczej:

1. Szkoła wspiera rodziców, zmierzając do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 2) rozwijali dociekliwość poznawczą,
 - 3) byli świadomi użyteczności nauki,
 - 4) byli samodzielni, odpowiedzialni,
 - 5) poszukiwali, odkrywali, dążyli do osiągnięcia wszelkich celów,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności,
 - 7) rozpoznawali wartości moralne, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 8) doskonalili się,
 - 9) kształtowali postawę dialogu, umiejętności słuchania, rozumienia innych,
 - 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w *Szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktyki*. (załącznik nr 1).

§ 13

W zakresie zadań opiekuńczych:

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w niej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub zajęcia inne z grupą uczniów ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
 - b) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za stan techniczny urządzeń i narzędzi, którymi posługują się uczniowie,
 - c) uczniom przechodzącym na zajęcia wychowania fizycznego ze szkoły do hali sportowej nadzór zapewniają nauczyciele wychowania fizycznego,
 - d) w przypadku złego samopoczucia danego ucznia bezpieczne przejście do lekarza organizuje środowiskowa pielęgniarka szkolna, a w czasie jej nieobecności nauczyciel sprawujący bezpośredni nadzór.
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza jej terenem, w trakcie wycieczek szkolnych:
 - a) organizator zajęć lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ilości opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) osoba podejmująca się opieki ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo

- dzieci,
- c) uczestnicy zobowiązani są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom kadry opiekuńczej.
- 3) organizację dyżurów nauczycielskich w trakcie przerw między zajęciami dydaktycznymi, które reguluje:
 - a) regulamin dyżurów nauczycielskich,
 - b) harmonogram dyżurów nauczycielskich,
 - c) wyznaczanie zastępcy, w przypadku absencji nauczyciela dyżurującego, przez osobę odpowiedzialną za opracowywanie harmonogramu.
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych, wychowawczych, apeli organizacyjnych
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I-VI,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 8) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego oraz zdobywanie karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie warunków umożliwiających spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 11) umożliwienie w uzasadnionych przypadkach skorzystania z telefonu stacjonarnego - wprowadza się zakaz używania w szkole telefonów komórkowych oraz przynoszenia innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczniów klas pierwszych rozpoczynających naukę wychowawcy klas zaznajamiają ze strukturą szkoły, zasadami właściwego zachowania w szkole, zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych łącznie z nauką praktyczną.
 3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) prowadzenie zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, psychoedukacyjnych, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz innymi niepełnosprawnościami, poprzez indywidualizację w procesie nauczania, stwarzanie optymalnych warunków w czasie zajęć edukacyjnych i oddziaływań integrujących ucznia z klasą,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, które potrzebują opieki,
 - 5) zapewnienie dożywiania w formie ciepłego napoju i obiadu w miarę uzyskiwanych na ten cel środków finansowych,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
 4. Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej wszystkim potrzebującym uczniom zapisanych na podstawie kart zgłoszeń oraz uczniom:
 - 1) których rodzice ze względu na przekonania nie wyrażają chęci uczestnictwa ich dziecka w lekcjach religii,
 - 2) którzy nie uczęszczają na zajęcia języka mniejszości narodowej - j. niemiecki,
 - 3) oczekujących na zajęcia pozalekcyjne,
 - 4) na zajęciach zastępczych.
 5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którym przyznano nauczanie indywidualne:
 - 1) szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni

- psychologiczno-pedagogicznych i innych instytucji specjalistycznych,
- 2) nauczanie odbywa się w szkole lub domu ucznia, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice i nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 3) wychowawca klasy zobowiązany jest do utrzymywania bieżącego kontaktu z uczniem, podejmowania działań integracyjnych klasy z uczniem.
6. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji (w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel).
 7. Szkoła podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
 8. Szkoła umożliwia uczniom pozostawianie podręczników w salach lekcyjnych.

§14

W zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora, szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć,
 - 4) charakterze terapeutycznym,
 - 5) porad i konsultacji.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
7. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
10. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
11. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 17 ust. 2-3a ustawy.
12. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
19. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
21. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
23. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
25. Wychowawca klasy lub Dyrektor, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

26. W przypadku stwierdzenia , że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Wychowawca klasy lub Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi instytucjami wspierającymi.
28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub w placówce, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa.
29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
30. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
32. 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, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa.
33. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
34. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oraz uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
36. 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.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§16

DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i finansowej. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Organizowanie całości pracy dydaktycznej.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
4. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów.
5. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
6. Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli.
9. Zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
10. Dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu i zasięgnięcie w tym celu opinii rady rodziców.
11. Nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego.
12. Decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
13. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
14. Występowanie z urzędu w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone
15. Współdziałanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
16. Dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania.

17. Podanie do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
18. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
19. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa

§ 17

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłaszania dziecka do szkoły przez rodziców. Kontroluje także spełnianie obowiązku przedszkolnego przez dzieci pięcioletnie.

§18

Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 20

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 21

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Przygotowanie projektu *Statutu Szkoły* bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie.
2. Zatwierdzenie planów pracy szkoły.
3. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania w tym szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia.
7. Opracowanie i uchwalenie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego i profilaktyki.
8. Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów z przyczyn nieusprawiedliwionych.

§ 22

Rada pedagogiczna opiniuje:

1. Roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego (w szczególności propozycje , poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli).
3. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata
6. Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły.
7. Decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora.
8. Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
9. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
10. Proponowane przez nauczycieli programy nauczania.

§23

Rada pedagogiczna zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz informacją o realizacji planu nadzoru

§ 24

Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 25

Zasady pracy rady pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej PSP (załącznik nr 3)*.

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 27

Do kompetencji rady rodziców należy:

1. Występowanie do Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły.
2. Inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.
3. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły.
4. Środki o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym - zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.

5. Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i program profilaktyki szkoły.
6. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Opiniuje Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
8. Opiniowane projektu planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły.
9. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

§28

Zasady działalności rady rodziców oraz *Regulamin Rady Rodziców* (załącznik nr 4) uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

§29

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* (załącznik nr 5) uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z Dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

ROZDZIAŁ IV

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§30

Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie:

1. Realizacji planu pracy szkoły.
2. Realizacji programu dydaktycznego.
3. Realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
4. Rozwiązywania problemów wynikających z realizacji w/w zadań.
5. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
7. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniom wybitnie zdolnym oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

8. Współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
9. Współpracy z lekarzem i środowiskową pielęgniarką szkolną.
10. Współpracy z instytucjami wspomagającymi działanie szkoły.

§31

W ramach współdziałania organów szkoły:

1. Prowadzone są zajęcia otwarte dla rodziców.
2. Organizowane są zebrania okresowe dla rodziców poszczególnych klas w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
3. Nauczyciele na terenie szkoły gotowi są do udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniach uczniów.
4. Rodzice zapraszani są do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez wychowawców klas i szkołę.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli i przekazywanie jej Dyrektorowi szkoły.
6. Rodzice wspierają proces nauczania i wychowania .
7. Rodzice utrzymują systematyczny kontakt z wychowawcą klasy.
8. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do rozpatrywania skarg i wniosków skierowanych do niej przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
9. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły załatwiane są z zachowaniem następujących relacji:
 - 1) uczeń - uczeń; wychowawca - SU - zespół wychowawczy (w zależności od wagi problemu),
 - 2) uczeń - nauczyciel przedmiotu; wychowawca, rzecznik praw ucznia, pedagog, Dyrektor szkoły,
 - 3) nauczyciel przedmiotu - uczeń; wychowawca, pedagog, Dyrektor szkoły,
 - 4) nauczyciel przedmiotu - wychowawca; Dyrektor szkoły,
 - 5) rodzice - nauczyciel przedmiotu; wychowawca, Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 6) nauczyciel - nauczyciel; zespół kierowniczy,
 - 7) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.
 - 8) Uczeń może skorzystać z pomocy Rzecznika Praw Ucznia z pominięciem zachowania w/w relacji.
10. Dla zapewnienia ciągłości działań wychowawczych:
 - 1) wychowawstwo powierza się jednemu nauczycielowi na okres I etapu nauczania (w klasach I-III), a następnie jednemu nauczycielowi na okres II etapu nauczania (w klasach IV-VI),
 - 2) w sytuacjach szczególnie uzasadnionych na wniosek zainteresowanego wychowawcy, rodziców, uczniów lub Dyrektora szkoły wychowawstwo powierza się po wnikliwym rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną i Dyrektora szkoły innemu nauczycielowi,
 - 3) organizacja życia szkolnego w zakresie sportu, rozrywki, imprez okolicznościowych prowadzona jest w dwóch grupach wiekowych; klasy I-III, klasy IV-VI,
 - 4) działalność każdej grupy kierowana jest przez wyznaczonego opiekuna i prowadzona zgodnie z planem pracy tej grupy,
 - 5) każdy uczeń jest zobowiązany posiadać dzienniczek ucznia,
 - 6) dzienniczek ucznia spełnia rolę podstawowego środka kontaktu wychowawcy i nauczycieli zajęć edukacyjnych z rodzicami ucznia,

- 7) wychowawca zobowiązuje rodziców danej klasy do systematycznej kontroli dzienniczka dziecka,
- 8) w przypadku nie wywiązywania się z tego obowiązku w sytuacjach szczególnie trudnych wychowawca zobowiązany jest do wezwania rodziców listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§32

Efektywne działania społecznych organów szkoły wpływają na:

1. Wspieranie Dyrektora szkoły, ułatwiając mu podejmowanie decyzji.
2. Prowadzenie do lepszych efektów kształcenia, nauczania i opieki.
3. Tworzenie dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa.
4. Oczekiwanych przez społeczność szkolną.
5. Utrwalanie demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor z uwzględnieniem: szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać **25 uczniów**.
2. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem ilości stanowisk roboczych, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

§35

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem

potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa **45 minut**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę czasu trwania jednostek lekcyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwa międzylekcyjna trwa **10 minut**, obiadowa **25 minut**, przerwy w systemie klas I - III reguluje wychowawca klasy.
4. Dyrekcja szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych i dodatkowych, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) sporządzający rozkład zajęć stosuje zasady ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych klas IV-VI ustala się zachowując w ciągu dnia zasadę przemienności przedmiotów humanistycznych i przyrodniczo- matematycznych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć klas I-III ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, określony ramowym planem nauczania,
 - 4) z powodu nieobecności nauczyciela w pracy uczniowie mogą rozpoczynać zajęcia edukacyjne później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej, ich plan zajęć będzie inny od rozkładu na dany dzień ustalony w tygodniowym planie, zmiany będą odnotowywane w księdze zastępstw i dzienniku lekcyjnym.
5. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§37

Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

§38

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania uczniów zawarte są w ***Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*** (załącznik nr 6).

§39

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
2. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkownika potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) prowadzenie różnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 3) przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 6) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności,
 - 8) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 9) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 10) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego,
 - 12) popularyzowanie i udostępnianie literatury pedagogicznej dla rodziców, poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - 13) popularyzowanie wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem.
 5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami.

§40

W szkole funkcjonuje świetlica szkolna i stołówka.

1. Organizacja pracy wychowawczo-opiekuńczej i dydaktycznej w świetlicy szkolnej:
 - 1) świetlica zapewnia opiekę wszystkim potrzebującym uczniom,
 - 2) grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów,
 - 3) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) stałe zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych zgodnie z rozkładem zajęć świetlicowych,
 - 5) świetlica pracuje w oparciu o plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy,
 - 6) czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć uczniów,
 - 7) świetlica zapewnia także opiekę uczniom:
 - a) których rodzice ze względu na przekonania nie wyrażają chęci uczestnictwa ich dziecka w lekcjach religii,
 - b) którzy nie uczęszczają na zajęcia języka mniejszości narodowej - j. niemiecki,
 - 8) szczegółowy zakres czynności wychowawcy świetlicy określa Dyrektor szkoły,
 - 9) szczegółową organizację pracy określa regulamin świetlicy.
2. Podstawowe zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - 2) organizowanie gier i zabaw rozwijających sprawność ruchową i umysłową,
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności
 - 7) współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami (wychowawcami) uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 8) Kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.
3. Organizacja dożywiania:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dożywiania (w postaci jednego ciepłego posiłku i ciepłego napoju do drugiego śniadania) w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej,
 - 2) posiłki wydawane są w godzinach **11:15 do 11:55**,

- 3) odpłatność za posiłki uczniów ustala Dyrektor z szefem kuchni uwzględniając sytuację cenową,
- 4) Dyrektor szkoły, wychowawca świetlicy umożliwiają dzieciom korzystanie z obiadów opłacanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej i inne instytucje,
- 5) uczeń może korzystać z posiłków po dokonaniu opłat zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 6) karty zgłoszeń na dożywianie na następny rok szkolny należy składać u wychowawcy świetlicy,
- 7) możliwość odliczenia niewykorzystanej stawki dziennej istnieje w sytuacji, gdy nieobecność korzystającego z obiadów, została zgłoszona wychowawcy świetlicy przynajmniej dwa dni wcześniej,
- 8) szczegółową organizację stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§42

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) Dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) Przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania
 - 3) Realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 4) Prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 5) Rozwijanie zdolności oraz zainteresowań uczniów poprzez kola przedmiotowe i zainteresowań, przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych, stosowanie indywidualnych form pracy z uczniem uzdolnionym w czasie lekcji,
 - 6) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie uczniom pomocy w ich przewyciężaniu poprzez różnicowanie wymagań, zespoły wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie zindywidualizowane i indywidualne,
 - 7) Kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 8) Współudział w organizacji i wyposażaniu pracowni przedmiotowej w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz racjonalne wykorzystanie ich w procesie lekcyjnym,
 - 9) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych

- i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej - czytanie literatury fachowej, udział w konferencjach szkoleniowych rady pedagogicznej, metodycznych, konsultacjach organizowanych przez nauczycieli-doradców i innych,
- 10) Kierowanie się dobrem uczniów, a także poszanowanie godności osobistej ucznia, dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole i na imprezach szkolnych,
 - 11) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 12) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 13) Współpraca z rodzicami,
 - 14) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 15) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp,
 - 16) Śledzenie aktualnych przepisów prawa oświatowego,
 - 17) Pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§43

WICEDYREKTOR

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, jej Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Przy większej liczbie oddziałów, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą szkoły w czasie nieobecności Dyrektora,
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) szkolny zestaw podręczników
 - c) program wychowawczy szkoły,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) tygodniowy harmonogram dyżurów nauczycielskich,
 - f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) wykonywanie czynności zgodnie z podziałem kompetencji określonym przez Dyrektora szkoły.

§44

WYCHOWAWCA ZESPOŁU KLASOWEGO

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przystosowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1):
 - 1) poznaje środowisko rodzinne wychowanka i otacza go indywidualną opieką wychowawczą,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując

- działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie zdolnych, jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami),
- 3) kształtuje wzajemne stosunki między uczniami, aktywną postawę wobec środowiska lokalnego, poczucie odpowiedzialności za podejmowane działania, przygotowuje do pracy i obowiązków zawodowych,
 - 4) rozwija samorządną działalność uczniów, organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (imprezy klasowe, szkolne, środowiskowe, wycieczki, itp.),
 - 5) wpływa na podniesienie kultury osobistej uczniów, przygotowuje ich do uczestnictwa w kulturze,
 - 6) kształtuje postawy poszanowania zdrowia, organizuje ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, przeciwdziała alkoholizmowi i narkomanii wśród uczniów,
 - 7) otacza szczególną opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i demoralizacją,
 - 8) systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły, udziela informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 9) organizuje dla rodziców minimum trzy spotkania w ciągu roku,
 - 10) na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności uczniów; organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny uwzględniając powyższe zadania dostosowując zakres treści i formy pracy do wieku uczniów i ich potrzeb oraz założeń programu wychowawczego szkoły.
 4. Wychowawca klasy, w której obowiązujące plany nauczania przewidują osobne godziny do dyspozycji wychowawcy, ustala tematykę tych zajęć.
 5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych,
 - 5) pisze opinie o wychowankach na potrzeby Sądu dla Nieletnich, poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 6) składa sprawozdania na posiedzeniach rady pedagogicznej z przebiegu i wyników swojej pracy.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, a poprzez niego - poradni psychologiczno-pedagogicznej, Sądu dla Nieletnich i policji; początkujący wychowawca i nauczyciel dodatkowo z porad nauczyciela-opiekuna stażu.

§45

PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) organizacja opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym,
 - 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 6) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w pkt. 1) pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), organami szkoły i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor szkoły.

§46

LOGOPEDA

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

§47

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§48

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach
 - 4) realizację programu „edukacja czytelnicza i medialna”,
 - 5) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.
2. Praca organizacyjna obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencję i opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 3) selekcję zbiorów,
 - 4) konserwację zbiorów,
 - 5) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 6) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
 - 7) sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające ocenę stanu czytelniczego,
- 8) udział w kontroli księgozbioru.

§49

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej,
 - 2) organizowanie zajęć dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i dzieci z rodzin niedostosowanych społecznie,
 - 3) przyjmowanie dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych

- opiekunów),
- 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych,
 - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozpoznawanie problemów wychowawczych,
 - 6) współdziałanie z wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy: w kompensowaniu braków dydaktycznych, w otaczaniu opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, w korygowaniu działań wychowawczych,
 - 7) organizowanie życia kulturalnego grupy wychowawczej, uczenie dobrego wykorzystywania kulturalnego spędzania wolnego czasu,
 - 8) współdziałanie z pielęgniarką szkolną w sprawie zdrowia wychowanków,
 - 9) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy i stołówki szkolnej i aktualny wystój pomieszczeń,
 - 10) dbanie o powierzony majątek i doposażanie go,
 - 11) organizowanie dożywiania w stołówce szkolnej, prowadzenie rejestru stołowników, pobieranie opłat,
 - 12) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie organizacji dożywiania dla uczniów z rodzin biednych,
 - 13) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy, stołówki i kuchni,
 - 14) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p-poż., sanitarno-higienicznych w pracy świetlicy szkolnej,
 - 15) udostępnianie świetlicy i organizacja zajęć klasom, którym lekcje odwołano z powodu nieobecności nauczyciela,
 - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 17) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej i zespołu wychowawczego,
 - 18) składanie sprawozdań ze swojej działalności radzie pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

§50

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) opiniowanie programów nauczania przedstawianych przez nauczycieli i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 51

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

1. Zespół wychowawczy wybierany jest spośród członków rady pedagogicznej w celu rozwiązywania ważnych problemów wychowawczych szkoły.
2. Zdania zespołu wychowawczego:

- 1) współdziałal w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego,
- 2) pomoc w projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas,
- 3) inspirowanie zamierzeń wychowawczych w zakresie doboru tematyki lekcji wychowawczych,
- 4) koordynacja działań opiekuńczych i bytowych uczniów,
- 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych szkoły,
- 6) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły.

§52

OPIEKUN STAŻU

1. Opiekuna stażu wybiera Dyrektor szkoły spośród doświadczonych nauczycieli i za ich zgodą.
2. Głównym zadaniem opiekuna stażu jest udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielowi stażystcie lub kontraktowemu, ubiegającemu się o wyższy stopień awansu zawodowego, w realizacji jego zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
3. Zadania swoje opiekun stażu realizuje poprzez:
 - 1) pomoc podopiecznym w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego, w którym uwzględnić należy:
 - a) specyfikę szkoły,
 - b) zadania, które ma realizować nauczyciel, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego,
 - c) wymagania kwalifikacyjne lub egzaminacyjne potrzebne do uzyskania stopni awansu zawodowego,
 - d) wiedzę, umiejętności i doświadczenie nauczyciela,
 - 2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego między innymi poprzez:
 - a) spotkania informacyjne na temat procedury awansu, prowadzenia dokumentacji, regulaminu i statutu szkoły, programu wychowawczego szkoły,
 - b) spotkania diagnostyczne dotyczące analizy zasobów - wiedza, umiejętności, doświadczenie, cechy osobiste, zainteresowania, potrzeby, preferencje,
 - c) wspólną analizę literatury pedagogicznej,
 - d) obserwowanie zajęć prowadzonych przez młodego nauczyciela i ich omawianie,
 - e) udział podopiecznego w zajęciach prowadzonych przez opiekuna i omawianie ich,
 - f) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych,
 - 3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu w którym należy wziąć między innymi pod uwagę:
 - a) wynik realizacji planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - b) postęp w rozwoju kompetencji,
 - c) sposób dokumentacji dorobku zawodowego przez nauczyciela,
 - 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej w przypadku oceniania dorobku nauczyciela stażysty ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego.
4. Za pełnienie funkcji opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny, który przyznaje i określa jego wysokość organ prowadzący szkołę.

§53

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i przydziałem czynności określonym przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Zawadzkiem w której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej w Zawadzkiem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Dziecko 6-letnie, na wniosek rodziców, ma prawo rozpocząć naukę w klasie pierwszej, gdy korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej lub gdy uzyska opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor szkoły może:
 - a) odroczyć obowiązek szkolny.
5. Uczeń, może w uzasadnionych przypadkach realizować obowiązek szkolny w innej placówce.
6. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów spełniania obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
7. Dyrektor szkoły, prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku , gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
9. Wniosek rodziców (opiekunów prawnych) powinien być zaopiniowany przez Dyrektora szkoły, do której uczeń powinien uczęszczać.
10. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny, zatwierdzonego przez organ prowadzący.
11. Do szkoły nie przyjmuje się ucznia spoza obwodu z nieodpowiednią lub naganną oceną z zachowania.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 3 lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 3 lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.
14. Wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów, którzy nie spełniają

obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust.3.

15. Do rodziców tych uczniów Dyrektor szkoły może skierować wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.
16. W przypadku braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego.
17. Informacje o realizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę działaniach Dyrektora szkoły kieruje także do organu prowadzącego placówkę.
18. Uczeń z orzeczeniem do szkoły specjalnej może realizować obowiązek szkolny w szkole macierzystej programem szkoły specjalnej.

§55

PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych na zajęciach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
4. Poszanowania swej godności, przekonań i własności.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych.
8. Jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Pełnej wiedzy na temat wewnętrznego systemu oceniania obowiązującego w szkole.
10. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
11. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
12. Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły, dostępnych dla określonych grup wiekowych.
13. Korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła zgodnie z przyjętymi kryteriami na dany rok.
14. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej
15. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
16. Korzystania w razie uzasadnionej konieczności ze szkolnego telefonu stacjonarnego.
17. Uczniowie mają prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia i korzystania z jego pomocy w celu zapewnienia procedury dochodzenia swoich praw.
18. Swobodnej wypowiedzi, poszukiwania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu.
19. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy lub zaniechania, złego traktowania lub wyzysku.
20. Ma prawo do nauki ukierunkowanej na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, szacunku dla praw człowieka i podstawowych zasad współżycia w grupie.
21. Ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym i artystycznym, stosownych do wieku dziecka.

§56

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek: Przestrzegać postanowień zawartych w *Statucie Szkoły*.
2. Uczyc się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły.
3. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
4. Współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej.
5. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.
6. Przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, przemocy, zarozumialstwa, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym.
7. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów.
8. Dbać o mienie szkoły, ład i porządek w pomieszczeniach i jej otoczeniu.
9. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
11. Przestrzegać przepisów bhp i p.poż. oraz regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
12. Szanować, chronić mienie społeczne - być oszczędnym i gospodarnym.
13. Przestrzegać zasad higieny osobistej.
14. Dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny strój w stonowanych barwach; w szczególnych wypadkach, ze względu na organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w określonym dniu lub dniach strój galowy, sportowy, turystyczny. Nie przestrzeganie tego punktu będzie miało skutek w ocenie zachowania - zgodnie z kryteriami ocen zachowania uczniów PSP w Zawadzkiem.
15. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać regulaminu szkolnego.
16. Posiadać przy sobie dzienniczek ucznia jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt szkoły z rodzicami i systematycznie i rzetelnie go prowadzić.
17. Przebywać podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi w budynku szkolnym lub na terenie placu szkolnego
18. Być zwalnianym z zajęć szkolnych tylko na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców (prawnych opiekunów).
19. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych poprzez przedłożenie pisemnego zaświadczenia wystawionego przez rodziców, (prawnych opiekunów), lekarza do 7 dni od dnia powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do poinformowania szkoły o przyczynie nieobecności.
20. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. O nieprzestrzeganiu zakazu będą powiadamiani rodzice, a sprzęt odebrany uczniom będzie przekazywany rodzicom, po ich osobistym stawieniu się w szkole.
21. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe.

§57

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za wzorową i przykładną postawę, za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę wychowawcy na apelu,
 - 3) pochwałę Dyrektora na apelu,
 - 4) pochwałę na zebraniu z rodzicami,
 - 5) list pochwalny,
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców z okazji ukończenia szkoły,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem - w klasach IV-VI, uzyskując średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 8) nagrody rzeczowe,
 - 9) stypendium motywacyjnego.
2. O udzielonych pochwałach należy powiadomić rodziców.

§58

KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie *Statutu Szkoły* i regulaminów szkolnych poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 3) naganę Dyrektora szkoły,
 - 4) uwagę z wpisem do dziennika lekcyjnego, zeszytu wychowawcy, dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
4. Udzielenie kary za większe przewinienie musi być konsultowane z zespołem wychowawczym i samorządem uczniowskim.
5. Uczeń(opiekun prawny) ma obowiązek dokonać naprawy lub wymiany zniszczonego przez siebie mienia.
6. Wykroczenia ucznia, niezależnie od otrzymanej kary, będą uwzględniane przy wystawianiu oceny zachowania.
7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kar, jeśli uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
8. W zaistniałych konfliktach między uczniem a nauczycielem, uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, a następnie do Dyrektora szkoły.
9. Bezpośrednio po nałożonej na ucznia karze, szkoła ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców.
10. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać pisemnie w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wpływu odwołania. O podjętej decyzji informuje rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNATRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 59.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunem) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,

- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
7. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - 3) postępach uczniów.
8. Ocenianie wewnętrzne uwzględnia specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Wymagania na oceny szkolne opracowane są przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania i przyjęty w szkole system oceniania. Są także:
- 1) dostępne i znane wszystkim podmiotom w szkole,
 - 2) formułowane czytelnie i zrozumiale,
 - 3) otwarte na zmiany,
 - 4) zaopiniowane przez organy szkolne.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Oceny bieżące ustnie, oceny semestralne(końcoworoczne) na piśmie.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 61.

PRZEDMIOT OCENY, KRYTERIA I NARZĘDZIA SŁUŻĄCE DO OCENY

1. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ucznia zdobyte na zajęciach edukacyjnych oraz jego postawa.
2. Skala ocen:
 - 1) w klasach IV – VI - w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym stosuje się stopnie od 1 do 6,
 - 2) w klasach I – III - w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących ocen: oceny opisowej, oceny wyrażonej stopniem według przyjętej w klasach IV – VI skali ocen od 1 do 6.

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE i KOŃCOWOROCZNE	OCENY BIEŻĄCE	
	SKRÓT Y	CYFR Y
stopień celujący	stopień celujący	cel 6
stopień bardzo dobry	stopień bardzo dobry plus	bdb+ 5+
stopień dobry	stopień bardzo dobry	bdb 5
stopień dostateczny	stopień bardzo dobry minus	bdb - 5 -
stopień dopuszczający	stopień dobry plus	db+ 4+
stopień niedostateczny	stopień dobry	db 4
	stopień dobry minus	db - 4 -
	stopień dostateczny plus	dst+ 3+
	stopień dostateczny	dst 3
	stopień dostateczny minus	dst - 3 -
	stopień dopuszczający	dpj 2

	stopień niedostateczny	ndst	1
--	------------------------	------	---

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie oceny:

CELUJĄCY (poziom wyróżniający) - otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymogi programowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Godnie reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

BARDZO DOBRY (poziom wysoki) - otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami określonymi w przyjętym programie nauczania. Aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, kółkach zainteresowań.

DOBRY (poziom dobry) - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na poziomie pozwalającym biegle stosować do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych.

DOSTATECZNY (poziom zadawalający) - otrzymuje uczeń, który przy niewielkiej pomocy nauczyciela umie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności. Rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności. Poziom wiedzy i umiejętności nie wykracza poza podstawy programowe.

DOPUSZCZAJĄCY (poziom niski) - otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela umie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych o niewielkim stopniu trudności. Opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w życiu codziennym i na kolejnych etapach kształcenia.

NIEDOSTATECZNY (poziom niezadawalający) - otrzymuje uczeń, który przy znacznej pomocy nauczyciela nie potrafi wykorzystać zdobywanej wiedzy i umiejętności. Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wymaganych w programie nauczania. Nie jest w stanie rozwiązać zadań i problemów nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności.

6. Do oceny wiedzy i umiejętności ucznia służą następujące narzędzia i formy:
 - 1) odpowiedzi ustne i wypowiedzi
 - 2) prace pisemne,
 - 3) testy wewnętrzne i zewnętrzne,
 - 4) prace domowe
 - 5) ćwiczenia praktyczne,
 - 6) wytwory własne
 - 7) aktywność i zaangażowanie.

7. Obowiązujące formy przekazu oceny to:

- 1) wpis do dziennika, arkuszy ocen,
- 2) wpis do zeszytu, dzienniczka ucznia,
- 3) recenzje przy pracach pisemnych,
- 4) oceny opisowe w kl. I – III,
- 5) wpis na świadectwo,
- 6) inne formy: rozmowa, dyskusja, listy do ucznia , list do rodziców, opinia, prezentacja, zebrania z rodzicami, indywidualne spotkania, konsultacje, pochwała, przekaz telefoniczny. Przekazu dokonują nauczyciele zajęć edukacyjnych, wychowawca.

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

§ 62. OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Ocenę zachowania końcoworoczną i śródroczną w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:

KOŃCOWOROCZNA OCENA ZACHOWANIA	ŚRÓDROCZNA OCENA ZACHOWANIA	SKRÓTY
wzorowe	wzorowe	wz
bardzo dobre	bardzo dobre	bdb
dobre	dobre	db
poprawne	poprawne	pop
nieodpowiednie	nieodpowiednie	ndp
naganne	naganne	ng

3. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów opracowanych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski zaakceptowanych przez rodziców.

- 1) Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach i imprezach organizowanych przez szkołę i poza szkołą;
 - a. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i w życiu pozaszkolnym;
 - b. z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i osób starszych;
 - c. ubiera się stosownie do różnych okoliczności
 - d. dba o kulturę języka, przeciwstawia się przejawom wulgarności i zła;
 - e. troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom;

- f. aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
- g. rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
- h. bardzo aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły (inicjowanie pomocy w nauce i prac społecznych, przygotowanie imprez klasowych i szkolnych, apeli, gazetek i innych form);
- i. wyróżniająco wypełnia funkcje społeczne i reprezentuje szkołę w konkursach;
- j. aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- k. godnie reprezentuje szkołę w środowisku, dba o jej honor i tradycje;
- l. przez zespół klasowy oceniony jako osoba życzliwa i koleżeńska;
- m. ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole;
- n. ma pojedyncze, usprawiedliwione spóźnienia;
- o. dba o estetykę i czystość szkoły, szanuje mienie szkolne.

2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, przerwach i imprezach organizowanych przez szkołę i poza nią:

- a. cechuje się wysoką kulturą osobistą;
- b. szanuje wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i inne osoby dorosłe;
- c. dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- d. ubiera się stosownie do różnych okoliczności;
- e. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f. rzetelnie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- g. systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych;
- h. pomaga kolegom w nauce, przez zespół klasowy oceniany jest jako osoba życzliwa i koleżeńska;
- i. aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- j. aktywnie pełni funkcje w szkole i w klasie;
- k. godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- l. chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- m. ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole;
- n. ma pojedyncze, usprawiedliwione spóźnienia;
- o. dba o estetykę i czystość szkoły, szanuje mienie szkolne.

3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który dobrze zachowuje się na lekcjach, przerwach i imprezach organizowanych przez szkołę i poza szkołą:

- a. swoją kulturą osobistą i wyglądem nie budzi zastrzeżeń;
- b. nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych;
- c. dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- d. zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- e. swoim stosunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i osób starszych nie budzi zastrzeżeń;
- f. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, nie przeszkadza nauczycielom w ich prowadzeniu i zdobywaniu wiedzy przez kolegów;
- g. zawsze odrabia zadania domowe i jest przygotowany do zajęć;
- h. bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- i. jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji w klasie i innych zadań;
- j. dba o czystość i estetykę szkoły, szanuje mienie szkolne;
- k. ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole;
- l. spóźnił się na zajęcia edukacyjne nie więcej niż 6 razy;

m. dba o czystość i estetykę szkoły ,szanuje mienie szkolne.

4) Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który poprawnie zachowuje się na lekcjach, przerwach i imprezach organizowanych przez szkołę i poza nią:

- a. swoją kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń;
- b. jego wygląd nie zawsze jest stosowny do okoliczności;
- c. stara się, aby swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenie dla siebie i innych;
- d. stosuje poprawne słownictwo (unika wulgaryzmów);
- e. przygotowuje się do zajęć edukacyjnych ;
- f. zdarza się mu przeszkadzać kolegom, nauczycielom;
- g. sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- h. nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac;
- i. zdarza mu się opuszczać zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia (do 3 dni);
- j. spóźnił się na zajęcia lekcyjne nie więcej niż 10 razy;
- k. dba o czystość i estetykę szkoły, szanuje mienie szkolne.

5) Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, przerwach , imprezach organizowanych przez szkołę i w życiu pozaszkolnym:

- a. cechuje się bardzo niską kulturą osobistą w szkole i poza nią;
- b. zdarza mu się lekceważyć polecenia nauczycieli i innych osób;
- c. nie dba o kulturę języka, często używa wulgaryzmów;
- d. się niestosownie do różnych okoliczności;
- e. ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą;
- f. często narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny;
- g. wywołuje sytuacje konfliktowe;
- h. prezentuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
- i. bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
- j. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wagary całodniowe, ucieczki z lekcji), dopuszcza się 7 dni nieusprawiedliwionych.
- k. niszczy mienie szkolne i cudzą własność;
- l. nie dba o czystość i estetykę szkoły;

6) Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który nagannie zachowuje się na lekcjach, przerwach , imprezach organizowanych przez szkołę i poza nią:

- a. bardzo często wagaruje, spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, ucieka z niektórych zajęć edukacyjnych;
- b. popełnia poważne wykroczenia przeciw *Kodeksowi Wewnętrznego Życia Szkoły* i innym normom współżycia społecznego (chuligańskie wybryki, kradzieże, bójki, pobicia, niszczenie mienia szkolnego)
- c. ubiera się w sposób rażący, odbiegający od ogólnie przyjętych norm;
- d. ulega nałogom;
- e. fałszuje podpisy rodziców lub nauczycieli i usprawiedliwienia;
- f. swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
- g. nie reaguje na uwagi i działanie wychowawcze osób dorosłych;
- h. nie poczuwa się do winy za popełnione wykroczenia w szkole i poza szkołą;

4. Przy ustalaniu oceny nieodpowiedniej i nagannej nie musi zachodzić współwystępowanie wszystkich czynników kryteriów ustalania tych ocen, decydującym może być wystąpienie jednego z nich.

5. Jeżeli uczeń korzysta z rad nauczyciela i dąży do poprawy swojego zachowania ocena może ulec podwyższeniu.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania poszczególnym uczniom uwzględniać sytuację rodzinną i środowiskową ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
13. Procedury ustalania oceny zachowania stanowi załącznik.

§ 63.

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWOROCZNE

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego - ustala się termin na ostatni tydzień I semestru danego roku szkolnego (uzależnionego od kalendarza danego roku szkolnego).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów kl. I – III polega na wystawieniu oceny klasyfikacyjnej jaką jest ocena opisowa.
7. Na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. IV-VI oraz wychowawca klas IV-VI są zobowiązani poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami w ciągu trzech dni zwracają podpisany dokument wychowawcy klasy.
8. Pełniejszej informacji o osiągnięciach ucznia dokonuje się na spotkaniach z rodzicami w terminach:
 - 1) dwa razy w ciągu semestru I - do 20 listopada i po klasyfikacji śródrocznej w terminie do dwóch tygodni;
 - 2) jeden raz w ciągu semestru II - do 30 kwietnia.
9. Oceny śródroczne i końcoworoczne nie mogą być średnią ocen bieżących.
10. Klasyfikacja końcoworoczna w kl. I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy zobowiązani są poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanym pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie. Rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni zobowiązani są do przekazania pisemnej informacji zwrotnej, będącej ostateczną decyzją mającą wpływ na klasyfikację i promocję końcoworoczną.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen określonej w § 62 ust.2.
14. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w kl. IV-VI oraz wychowawcy klas IV-VI są zobowiązani poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) po zapoznaniu się z proponowanymi ocenami w ciągu trzech dni zwracają podpisany dokument wychowawcy klasy.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. 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 w szkolnym planie nauczania.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
22. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 63ust. 26
26. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

29. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

30. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

33. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

36. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.

37. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.

38. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust 1.

§ 64.

ODWOŁANIE OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TYCH OCEN.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,

- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65.

PROMOCJA. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 65.ust. 8
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. *Ocena niedostateczna z religii jako przedmiotu nadobowiązkowego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.*
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych *oraz religii* średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 65 ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13. Nauczyciel, o którym mowa w w § 65 ust. 12, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) pytania egzaminacyjne;
- 3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem w § 65 ust. 17.

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

18. Uczeń kończy szkołę podstawową,

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

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu umiejętności w klasie szóstej.

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

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

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

Zmiany w statucie mogą być wprowadzane przez radę pedagogiczną po uprzednim uzgodnieniu ze wszystkimi zainteresowanymi stronami.

§67

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§68

Załącznikami do statutu szkoły są:

1. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły(załącznik nr 1).
2. Wewnątrzszkolny System Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej (załącznik nr 2)
3. Regulamin Rady Pedagogicznej (załącznik nr 3),
4. Regulamin Rady Rodziców (załącznik nr 4),
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego (załącznik nr 5).

Zmian w Statucie dokonała Komisja Zadaniowa Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Zawadzkiem w składzie:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| <i>1. Beata Brzezińska</i> | <i>- Dyrektor szkoły</i> |
| <i>2. Katarzyna Sztęborowska</i> | <i>- Wicedyrektor</i> |
| <i>3. Barbara Michael - Konarska</i> | <i>- Pedagog szkolny</i> |
| <i>4. Grażyna Machelska</i> | <i>- Członek RP</i> |
| <i>5. Maria Andrzejewska</i> | <i>-Członek RP</i> |

Statut przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 18/2006/2007 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem dnia 22 czerwca 2007 r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 18/2010/2011 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem dnia 30 listopada 2010 r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 9/2011/2012 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem dnia 17 maja 2012 r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 7/2013/2014 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem dnia 19 listopada 2013 r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 12/2013/2014 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem z dnia 25 kwietnia 2014r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 12/2014/2015 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem z dnia 18 czerwca 2015r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 14/2014/2015 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem z dnia 27 sierpnia 2015r.

Zmiany w statucie przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 1/2016/2017 Rady Pedagogicznej PSP w Zawadzkiem z dnia 9 września 2016r.

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 9 września 2016 r.

DYREKTOR
Beata Brzezińska