

# **S T A T U T**

## **Publicznej Szkoły Podstawowej w Murowie**

Uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej dnia 17.06.2005 r.

## SPIS TREŚCI

	<b>Str.</b>
Podstawa prawna.....	3
<b>Rozdział I</b>	
Nazwa szkoły i inne informacje wstępne.....	6
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania szkoły.....	6
<b>Rozdział III</b>	
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów .....	8
Ogólne założenia systemu .....	8
Formy i narzędzia oceniania .....	10
Przyjęte zasady WSO.....	11
Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny.....	12
Ocenianie uczniów klas I – III .....	16
Możliwość poprawy ocen.....	17
Dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych.....	17
Egzamin klasyfikacyjny .....	18
Egzamin poprawkowy .....	19
Promowanie ucznia.....	20
Tryb odwołania od ustalonej oceny z przedmiotu obowiązkowego.....	21
Tryb odwołania od ustalonej oceny z zachowania .....	22
Prawa ucznia w zakresie oceniania .....	23
Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia edukacyjne.....	23
System oceny z zachowania ucznia .....	23
Ewaluacja WSO .....	24
<b>Rozdział IV</b>	
Organy szkoły .....	24
Dyrektor .....	26
Rada pedagogiczna .....	27
Rada rodziców .....	28
Samorząd uczniowski .....	29
<b>Rozdział V</b>	
Organizacja szkoły .....	30
<b>Rozdział VI</b>	
Organizacja nauczania, wychowania i opieki .....	31
Sprawdzian w klasie VI .....	32
Zajęcia pozalekcyjne .....	32
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	33
Profilaktyka uzależnień i agresji.....	34
Pomoc materialna i opieka .....	34
Świetlica szkolna.....	35
Biblioteka szkolna .....	36
Baza szkolna .....	37
<b>Rozdział VII</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	38
Nauczyciele .....	38
Wychowawcy .....	39
<b>Rozdział VIII</b>	
Uczniowie szkoły .....	41
Rekrutacja uczniów .....	41
Uprawnienia, prawa i obowiązki ucznia .....	41
Nagrody i kary .....	43
<b>Rozdział IX</b>	
Dodatkowe informacje .....	44
<b>Rozdział XI</b>	
Postanowienia końcowe .....	44
Spis załączników .....	45

## **Podstawa prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78. Poz. 483).
2. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r. (przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U.z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm. ).
4. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty ( Dz. U. Nr 145 , poz. 1532 ).
5. Ustawa z dnia 14 maja 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 162, poz. 1690 ).
6. Ustawa z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 179, poz.1845 ).
7. Ustawa z dnia 18 lutego 2000r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2000r. Nr 19, poz. 239 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. Nr. 26. poz. 232 ).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 114, z późn. zm.).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

13. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1054 ze zm.).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 24 stycznia 2000r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2000 r. , Nr 6, poz. 73 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2001 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. (Dz. U. z 2001r. Nr 92, poz. 1020).
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225 ze zm.).
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zalecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2004 r. Nr 89, poz. 845).
20. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne (Dz.. U. z 2002r., Nr 56, poz. 506).
21. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69).
22. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz

- organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2003 r. Nr 23, poz. 193).
23. Rozporządzenie MENiS z 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. , Nr 26, poz. 226).
  24. Rozporządzenie MENiS z dnia 6 stycznia 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności ( Dz. U. Nr 6. poz. 45 ).
  25. Rozporządzenie MENiS z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia ( Dz. U. Nr 25. poz. 220 ).
  26. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ( Dz. U. Nr 43. poz. 393 ).
  27. Rozporządzenie MENiS z dnia 4 marca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub osobę fizyczną ( Dz. U. Nr 46, poz. 438 ).
  28. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy uczniom podejmującym naukę w klasach pierwszych szkół podstawowych w roku szkolnym 2004 / 2005 ( Dz. U. Nr 47. poz. 446 ).
  29. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 lipca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. Nr 178. poz. 1833 ).
  30. Ustawa z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz zmianie niektórych innych ustaw ( Dz. U. Nr 179, poz. 1845 ).
  31. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r.
  32. Rozporządzenie MENiS z 11 stycznia 2005 roku, zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
  33. Rozporządzenie MENiS z 3 grudnia 2002r ( Dz. U. Nr 220, poz. 1852 ).
  34. Rozporządzenie MENiS z 3 grudnia 2002 r. (Dz. U. Nr 220 poz. 1853 ).
  35. Rozporządzenie MENiS z 26 lutego 2004 (Dz. U. Nr 43 poz. 393 ).

## Rozdział I

### **Nazwa szkoły i inne informacje wstępne**

#### § 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Murowie, 46 – 030 Murów, województwo opolskie, mieści się w budynku przy ulicy Wolności 22.
2. Używany skrót nazwy to PSP w Murowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Murów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Opolu.
5. Nauka w szkole trwa 6 lat.
6. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.

## Rozdział II

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. W zakresie nauczania zapewnia uczniom :
  - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację w gimnazjum;
  - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego syntetycznego;
  - poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności ( przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
  - traktowanie wiadomości przedmiotowych sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
4. W celu podtrzymywania oraz rozwijania poczucia tożsamości narodowej , etnicznej oraz językowej w szkole stwarza się warunki do nauki języka mniejszości narodowych.
5. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności :
  - planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;

- efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- odnośnienia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- rozwijania osobistych zainteresowań;
- przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów problemów społecznych.

6. W pracy wychowawczej , wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie :

- znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego ( w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) ;
- rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą , ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie ;
- mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własna z wolnością innych;
- dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych ;
- uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### § 3.

Szkoła uwzględni w realizacji zadań obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. Szczegółowe przepisy określają następujące regulaminy:

a) Regulamin, w którym określono:

- zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa uczniów czasie lekcji, innych zajęć i przerw w obiekcie szkolnym,
  - zasady związane z organizacją wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych,
  - zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej,
  - tryb postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
2. Tygodniowy plan dyżurów nauczycieli opracowuje zespół decyzyjny lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i przedstawia go nauczycielom najpóźniej w pierwszym dniu roku szkolnego.
3. W przypadku zmian w planie lekcyjnym powołany zespół powiadamia nauczycieli o zmianie dyżurów poprzez wywieszenie informacji w pokoju nauczycielskim.
4. Uczniowie zostają zapoznani z regulaminami bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

## Rozdział III

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów**

#### § 4

1. Szkoła opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania (WSO), który zatwierdza rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu przez rodziców i uczniów.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.  
Ma ono na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) monitorowanie postępów ucznia i udzielanie mu pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
  - c) określanie potrzeb edukacyjnych ucznia,
  - d) kształtowanie pozytywnych postaw
  - e) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do samokontroli i samooceny,
  - f) doskonalenie procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - g) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

#### **Ogólne założenia systemu**

#### § 5

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania wychowawca klasy, który zobowiązany jest uwzględnić opinie innych członków rady pedagogicznej oraz uczniów.
3. W przypadku uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych w ustaleniu poziomu kompetencji przedmiotowych pomaga nauczycielowi danego przedmiotu pedagog szkolny (zajęcia indywidualne z uczniami).
4. Szkolnemu systemowi oceniania podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
5. Ocenia się wiedzę, umiejętności, sprawności, osiągnięcia i zachowanie uczniów.
6. Nauczyciele do dnia 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje o wymaganiach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie ustnej na pierwszej wywiadówce w roku szkolnym. Informacje o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu zostały zawarte w PSO ( Przedmiotowych Systemach Oceniania ) stanowiących załącznik do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Wychowawca klasy informuje uczniów do 20 września i rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszej wywiadówce roku szkolnego o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie ustalania i odwołania od tej oceny. Informacja przekazywana jest w formie ustnej. Spotkanie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) o postępach swoich dzieci będą informowani na co miesięcznych spotkaniach.



9. W przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) , rozmowę udokumentować w dzienniku.
10. O przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu oraz ocenie nieodpowiedniej z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej. Forma informowania: nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannej w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica (prawnego opiekuna) .
11. O wszystkich ustalonych ocenach uczniowie są informowani na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia z trudnościami w uczeniu się lub deficytami rozwojowymi, które uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego , techniki, muzyki i plastyki oceniany jest w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu kompetencji.

## § 6

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 7

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojowego z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” .

## § 8

1. W ocenianiu szkolnym ustala się następującą hierarchię wartości oceny:
  - a) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych,
  - b) stosowanie wiadomości w sytuacjach nietypowych,
  - c) umiejętność interpretacji i uzasadniania,
  - d) wytrwałość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - e) znajomość faktów i pojęć.

## § 9

### **Formy i narzędzia oceniania**

1. Aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia :
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) prace pisemne,
  - c) prace domowe pisemne i ustne
  - d) zadania problemowe,
  - e) pracę na lekcji,
  - f) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Dokładny wykaz stosowanych narzędzi i form oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania, które są załącznikami do niniejszego systemu oceniania.
3. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej lub teście sprawnościowym nauczyciel wyznacza termin na zaliczenie materiału. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej , np. chorobą, nauczyciel na prośbę ucznia organizuje pomoc w wyrównaniu braków.
4. Prace klasowe powinny być robione :
  - nie więcej prac klasowych niż jedna w danym dniu,
  - nie więcej niż dwie prace klasowe w tygodniu,
  - praca klasowa powinna być zapowiedziana na tydzień wcześniej,
  - uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego pracą klasową,
  - nauczyciel oddaje pracę klasową uczniowi w ciągu dwóch tygodni, informując uczniów o wynikach i kryteriach oceny danej pracy.
5. Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprzedzone lekcją utrwalającą.
6. Terminy sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel odnotowuje ołówkiem, w dzienniku lekcyjnym.
7. Wszystkie prace pisemne, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania ucznia, systematycznie gromadzone są w teczkach uczniów przez jeden rok oraz okazywane rodzicom lub prawnym opiekunom na wywiadówkach, konsultacjach, a także poza ustalonymi terminami spotkań na ich życzenie. Prace te nauczyciele przedmiotów zobowiązani są przekazywać wychowawczy klasy, który jest odpowiedzialny za ich przechowywanie i udostępnianie.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do recenzji prac pisemnych z języka polskiego.
9. Po otrzymaniu oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń zobowiązany jest do jej poprawy.
10. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Uczniowie Ci oceniani są w szczególności:
  - a) za rzeczywistą, systematyczną pracę i postępy w zdobywaniu wiedzy,

- b) zgodnie z realizowanymi przez nich programem, np. programy szkoły specjalnej z obniżonymi wymaganiami z jednego przedmiotu,
- c) testami dostosowanymi do poziomu ucznia i zgodnymi z realizowanym przez niego programem,
- d) uczniowie, którzy mają orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o upośledzeniu umiarkowanym i znacznym, oceniani powinni być za wypowiedzi ustne, prace domowe i systematyczną bieżącą pracę, bez pisania testów sprawdzających,
- e) uczniowie realizujący program szkoły specjalnej są oceniani w sześciostopniowej skali ocen.

## Przyjęte zasady WSO

### § 10.

1. WSO przyjmuje sposób i skalę oceniania zgodną z § 12 Rozp. MENiS z dnia 7 września 2004r.
  - a) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
  - b) Klasyfikowanie semestralne i roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według sześciostopniowej skali określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania.
  - c) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
  - d) Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali :
 

- stopień celujący	- 6	skrót – cel
- stopień bardzo dobry	- 5	skrót – bdb
- stopień dobry	- 4	skrót – db
- stopień dostateczny	- 3	skrót – 3
- stopień dopuszczający	- 2	skrót – 2
- stopień niedostateczny	- 1	skrót – 1
  - e) Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie według powyższej skali określają przedmiotowe systemy oceniania.
  - f) Bieżące ocenianie (oceny cząstkowe) uczniów regulują przedmiotowe systemy oceniania (PSO) w klasach IV – VI stosuje się sześciostopniową cyfrową skalę ocen.
  - g) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Zasady oceniania religii w klasach I – VI regulują odrębne przepisy.

## Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny

### § 11.

1. Podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się wymagania programowe według taksonomii celów nauczania.

Ocena Wg Skali MEN	Poziom wymagań	Założenia poziomu	Kryteria wymagań		
			Wiadomości	Umiejętności	Postawy
<b>6</b>	<b>W</b>	Wiadomości i umiejętności wyspecjalizowane , ponad potrzeby danego kierunku pozwalają rozwiązywać zadania programowe w sposób niekonwencjonalny , wykraczają ponad obowiązujący program nauczania w danej klasie .	<b>Uczeń :</b> - posiada wiadomości naukowe powiązane ze sobą w systematyczny układ o zakresie wyższym niż wymagania programowe - zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi - samodzielnie wyjaśnia zjawiska	<b>Uczeń :</b> - samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych - proponuje oryginalne rozwiązania -samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji - z dużą precyzją formułuje i argumentuje swoje opinie - wyciąga trafne wnioski - samodzielnie stawia hipotezy - swobodnie posługuje się językiem przedmiotu	<b>Uczeń :</b> - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia - przygotowuje materiały pomocnicze do zajęć - pełni funkcję asystenta nauczyciela - bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych - jest inicjatorem działań na rzecz klasy , szkoły i środowiska
	<b>D</b>	Obejmują dość złożone wiadomości i umiejętności , które są trudne do opanowania , mają charakter problemowy , twórczy , ale nie wykraczają poza	- posiada wyczerpujące powiązane ze sobą w logiczny układ wiadomości programowe z danych zajęć edukacyjnych - właściwie rozumie	- sprawnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela - stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach	- czynnie uczestniczy w zajęciach - bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych oraz pozaszkolnych - chętnie działa na rzecz klasy , szkoły i środowiska

5	D O P E Ł N I A J A C E	program .	uogólnienia i związki między nimi - wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela	- w zrozumiały sposób formułuje swoje myśli - rzeczowo argumentuje swoje decyzje - samodzielnie wyciąga prawidłowe wnioski - samodzielnie stawia hipotezy - poprawnie posługuje się językiem przedmiotu	- umiejętnie i z powodzeniem działa w grupie
4	R  R O Z S Z E R Z A J A C E	Stanowią pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych , obejmują wiadomości i umiejętności , które są umiarkowanie trudne do opakowania , są przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce , mogą , ale nie muszą być przydatne w życiu , służą do zrozumienia powiązań między poszczególnymi elementami treści .	- posiada nie w pełni opanowany materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych - posiada wiadomości połączone związkami logicznymi - poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi - inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska	- inspirowany przez nauczyciela poprawnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach w teorii i praktyce - poprawnie formułuje swoje myśli - samodzielnie argumentuje własne zdanie - samodzielnie opisuje sytuację problemową i wyciąga wnioski - stosuje właściwą terminologię przedmiotu	- czynnie uczestniczy w zajęciach - wywiązuje się z powierzonych mu zadań - nie uchyla się od działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska - działa w grupie
3	P  P O D S T A W	Obejmują wiadomości i umiejętności , które są stosunkowo łatwe, czyli możliwe do opanowania przez przeciętnego ucznia, są pewne naukowo, całkowicie niezbędne na wyższym etapie kształcenia, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i pracy zawodowej. Wraz z wymaganiami koniecznymi	- posiada ograniczony do treści podstawowych materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych - posiada wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi - dość poprawnie rozumie podstawowe	- przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych - wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności - przy pomocy nauczyciela formułuje i uzasadnia swoje wypowiedzi - pod kierunkiem nauczyciela wyciąga wnioski - przekazuje	- mało aktywnie uczestniczy w zajęciach - stara się wykonywać polecenia - rzadko działa na rzecz klasy , szkoły i środowiska - zachęcony przez nauczyciela lub kolegów współpracuje w grupie

	<b>O W E</b>	stanowią „rdzeń przedmiotu”.	uogólnienia - z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska	wiadomości w języku potocznym, sporadycznie posługuje się językiem przedmiotu	
<b>2</b>	<b>K K O N I E C Z N E</b>	Obejmują elementy treści, które są bardzo łatwe dla ucznia, niezbędne na danym etapie kształcenia i na etapach wyższych oraz bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym ucznia. Powinny być ciepłe, jasne, wyraziste. traktuje się je jak dawanie szansy	- ma duże braki w opanowanym podstawowym materiale programowym - posiada wiadomości luźno zestawione - nie rozumie podstawowych uogólnień - przy dużej pomocy nauczyciela wyjaśnia znaczenie podstawowych pojęć i zagadnień	- z trudnością wykorzystuje wiedzę nawet pod kierunkiem nauczyciela przy dużej pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności - ma trudności w wysławianiu się	- biernie uczestniczy w zajęciach - niechętnie działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska - rzadko i z trudnością współpracuje w grupie - korzysta z oferowanej pomocy (rzadko),
<b>1</b>		Poniżej poziomu wymagań koniecznych	- wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami - zupełnie nie rozumie uogólnień - nie wyjaśnia zjawisk	- całkowicie nie stosuje wiedzy - nie wykonuje zadań o elementarnym stopniu trudności - nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie odtwarza podanych rozwiązań i wiadomości - ma duże trudności w wypowiedzianiu się	- nie wykazuje żadnego zainteresowania zajęciami - nie wykonuje poleceń - nie współpracuje z grupą - nie korzysta z oferowanej pomocy

2. Wiedzę i umiejętności uczniów sprawdza się m.in. za pomocą różnego typu sprawdzianów pisemnych wystawiając stopnie na podstawie zaliczanych poziomów wymagań zgodnie z poniższą tabelą:

Poziom wymagań						Stopień szkolny
K	P	R	D	W	Skala % zal. pozytywne	
-	-	-	-	-	Poniżej 50%	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	-	50%	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	-	75%	Dostateczny (3)
+	+	+	-	-	50%	Dobry (4)
+	+	+	+	-	75%	Bardzo dobry (5)
+	+	+	+	+	Zaliczenie poz D + 75 % W	Celujący (6)

„+” oznacza zaliczenie poziomu

„-”, oznacza brak zaliczenia

3. Stosuje się również zaliczenie wymagań programowych na dwóch poziomach, czyli:
- P – podstawowe - 75% (obejmuje K + P)
  - PP – ponadpodstawowe - 75% (obejmuje R + D)

#### § 12.

W przypadku ucznia o szczególnych potrzebach edukacyjnych, nauczyciel przedmiotu opracowuje indywidualny zestaw wymagań dostosowany do aktualnych możliwości ucznia, zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni.

Z wymaganiami zostają zapoznani rodzice ucznia, którzy podpisują umowę określającą warunki zaliczenia opracowanych wymagań oraz zobowiązującą ich do współpracy w zakresie opanowania przez dziecko podanego materiału. Umowa podpisana zostaje przez rodzica i nauczyciela uczącego.

W razie niewywiązania się z umowy i niezaliczenia wymaganego przez nauczyciela materiału, uczeń otrzymuje na koniec semestru lub koniec roku ocenę niedostateczną.

Uczniom szczególnie zdolnym, których wiedza i umiejętności wykraczają ponad poziom wymagań dopełniających, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest opracować indywidualny zestaw wymagań na ocenę celującą.

#### § 13.

1. W klasach IV-VI zachowanie ocenia się (na koniec semestru i koniec roku szkolnego) zgodnie z sześciostopniową skalą:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ;
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Semestralną i końcoworoczną ocenę zachowania uczniów klas IV– VI ustala się na podstawie obowiązującego w szkole regulaminu.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 14.

### Ocenianie uczniów klas I – III.

1. W klasach I – III uczniowie są oceniani w sposób opisowy.
2. Ocena opisowa dostarcza informacji o efektach działań edukacyjnych.
3. Uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco o postępach w nauce przez krótkie recenzje w : zeszytach uczniowskich, kartach pracy indywidualnej czy wytworach prac uczniowskich według następującej skali:

<b>Standardy wymagań</b>	<b>Oznaczenia</b>	<b>Skala ocen</b>	<b>Wymagania</b>
Rozszerzone	W	<b>Wzorowo</b>	Pracuje samodzielnie, podejmuje zadania z własnej inicjatywy, posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza obowiązujący zakres materiału.
Pełne	Z	<b>Znakomicie</b>	Pracuje samodzielnie, sporadycznie popełnia błędy, posiada wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej.
Podstawowe	P	<b>Przeciętnie</b>	Najczęściej pracuje samodzielnie, czasem korzysta z pomocy nauczyciela, popełnia błędy.
Konieczne	S	<b>Słabo</b>	Wykonuje zadania głównie z pomocą nauczyciela, w pracach popełnia liczne błędy.

4. Wszystkie prace uczniów gromadzone są w segregatorach lub teczkach przez cały cykl edukacyjny – świadczą o postępach uczniów.
5. W dzienniku lekcyjnym odnotowywane są postępy w określonych dziedzinach edukacyjnych sposobem przyjęty przez zespół przedmiotowo – metodyczny.
6. Rodzice otrzymują w ciągu roku dwie oceny opisowe :
  - semestralną ocenę opisową,
  - roczną ocenę opisową ( świadectwo promocyjne)
7. Semestralna ocena opisowa oprócz efektów pracy zawiera zalecenia dla ucznia. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w nauce, jak i postępów w rozwoju społeczno - emocjonalnym. W ocenie rocznej podsumowana jest całoroczna praca z uwzględnieniem zaleceń i efektów pracy ucznia.

### **Możliwość poprawy ocen**



## § 15.

1. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć 2 tygodni od otrzymania oceny przez ucznia. Nie zgłoszenie się ucznia w uzgodnionym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z poprawy oceny. Poprawa ocen niedostatecznych i dopuszczających nie dotyczy kartkówek.

## **Dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych i przekazywanie informacji rodzicom**

### § 16.

1. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia klas IV – VI zapisywane są w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia. Karty ocen (zał.) dwa razy w roku (styczeń, maj) otrzymują rodzice. Kart tych nie przechowuje się w dokumentacji szkoły.
2. Pod każdym wpisaniem do dziennika stopniem nauczyciel umieszcza (hasłowo) informację o zakresie materiału, którego dany stopień dotyczy.
3. Rodzice uczniów klas I – III pod koniec każdego semestru otrzymują oceny opisowe ucznia.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia są przekazywane rodzicom podczas wywiadówek, konsultacji, zebrań, telefonicznie lub listownie, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
5. Uczeń zobowiązany jest do posiadania dzienniczka ucznia oraz odnotowywania w nim stopni bieżących. Stopnie semestralne wpisuje do dzienniczka nauczyciel – wychowawca.
6. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a z miesięcznym wyprzedzeniem o ocenach niedostatecznych.
7. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych wysyłane są też pocztą (kopia zostaje w dokumentacji szkoły).

### § 17.

1. Wyniki nauczania i zachowania uczniów są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, które przechowuje się w dokumentacji szkoły i archiwizuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### § 18.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie zajęć.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (decyzja rady na piśmie).
  4. Decyzję rady pedagogicznej otrzymują rodzice (opiekunowie) ucznia. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
  6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, technika i informatyka. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor, jednak nie później niż na trzy dni przed końcem semestru lub roku szkolnego. Dyrektor jest zobowiązany do uzgodnienia terminu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
  9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, w składzie:
    - dyrektor – przewodniczący,
    - nauczyciel właściwego przedmiotu – egzaminator,
    - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji.
- W przypadkach określonych w ust. 2 i 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Podczas egzaminu może być obecny, jako obserwator, rodzic (opiekun) ucznia.
  11. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
  12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
  13. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 10.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (według ustalonego w przepisach wzoru), do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu.
  16. Informację o ustalonych na klasyfikacyjnym egzaminie ocenach otrzymują rodzice (opiekunowie) ucznia na piśmie.
  17. Ocena ustalona przez nauczyciela na egzaminie jest oceną klasyfikacyjną, semestralną lub końcoworoczną i nie podlega odwołaniu, z zastrzeżeniem ust. 2 § 22.
  18. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1 i 2 oraz § 21.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.  
Wyjątkowe przypadki dotyczą:
  - trudnej sytuacji rodzinnej ucznia
  - choroby ucznia utrudniającej mu przyswajanie treści programowych w stopniu pozwalającym na wystawienie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, informuje o nim ucznia oraz jego rodziców (opiekunów) na piśmie.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - dyrektor szkoły – przewodniczący,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia – egzaminator,
  - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji (w przypadku gdy nie ma takiego nauczyciela dyrektor powołuje innego nauczyciela uczącego w danej klasie).
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną uzasadnioną prośbę lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie egzaminu. W takiej sytuacji dyrektor może powołać jako egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, ale tylko w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub metodykiem przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom wymagań koniecznych do uzyskania promocji (z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli uczeń takową posiada).
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności : skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie dyrektor szkoły określa następny termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
10. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje świadectwo, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 13).
12. Ustalona przez komisję na egzaminie poprawkowym ocena nie podlega odwołaniu.
13. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych , w przypadku gdy:
  - a) długotrwała choroba spowodowała duże braki programowe, których uczeń nie był w stanie uzupełnić do czasu egzaminu,

- b) pomimo wkładanego wysiłku (udziału w różnych formach pomocy) uczeń nie przyswoił treści programowych w stopniu pozwalającym na wystawienie pozytywnej oceny na egzaminie,
  - c) niepowodzenia w nauce są spowodowane uzasadnioną, trudną sytuacją losową ucznia i pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Ustaleń punktu 13 nie stosuje się do ucznia, który w widoczny sposób lekceważy obowiązek nauki i nie korzysta z różnych ofert pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych oraz do ucznia klasy VI.

## **Promowanie ucznia**

### **§ 20.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jako osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Wiadomości i umiejętności konieczne jakie powinien osiąść uczeń po zakończeniu każdej klasy , aby otrzymać pozytywną ocenę opisową zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania w klasach I – III.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z wyjątkiem uczniów, którzy otrzymali możliwość promocji warunkowej.
4. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75.
5. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, jeżeli otrzyma negatywną ocenę osiągnięć edukacyjnych potwierdzona opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami ).
6. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej , szkoła powinna stworzyć w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - a) ćwiczenia wyrównawcze
  - b) dodatkowe zajęcia
  - c) indywidualną pracę z uczniem.

### **Tryb odwołania od ustalonej oceny z przedmiotu obowiązkowego**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają że semestralna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala ocenę z zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący.
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) Dwóch nauczycieli ze szkoły ( lub innej szkoły tego samego typu ) prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) .
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający jej skład, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z obowiązkowych przedmiotów nauczania jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
10. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny semestralne.
11. Ocena niedostateczna roczna w klasach IV – VI może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ocena niedostateczna roczna w klasie VI może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego, jeżeli uczeń otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
13. Egzamin przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły.
14. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły przed semestralnym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Forma egzaminu, powołanie i skład komisji egzaminacyjnej, protokołowanie, przeprowadzane są tak jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
16. Pytania (ćwiczenia , zadania praktyczne ) sprawdzające proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia ( określonego w przedmiotowym systemie oceniania) , o który ubiega się uczeń.
17. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego :

- podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

18. Ustalona przez komisję ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

### **Tryb odwołania od ustalonej oceny z zachowania**

#### § 22

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi :
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający jej skład, termin posiedzenia , wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny z zachowania może być złożony przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) , Samorząd Uczniowski do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty ustalenia oceny, jeżeli wychowawca nie respektował wymagań proceduralnych ( kryteria ocen, opinia członków Rady Pedagogicznej i osób trzecich odnotowane w zeszycie uwag ) .
8. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę jest ona ostateczna.
9. Wniesienie wniosku jak i podjęte decyzje podlegają zapisowi w protokole posiedzeń Rady Pedagogicznej.

### **Prawa ucznia w zakresie oceniania**

## § 23.

1. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. Liczba nieprzygotowań uzależniona jest od umowy uczniów z nauczycielem danego przedmiotu. Nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych form kontroli.
2. Nieprzygotowanie ucznia klas I – III powinno być usprawiedliwione przez jednego z rodziców (opiekunów) dziecka.
3. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej przez rodziców, zobowiązany jest jednak do uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.
4. W szkole możliwe jest zawarcie umowy dotyczącej dodatkowej możliwości zwolnienia ucznia z odpowiedzi w dniu wylosowania jego numeru z dziennika.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do nie zadawania prac domowych z piątku na poniedziałek.
6. W pierwszym tygodniu rozpoczynającym rok szkolny oraz w pierwszym tygodniu drugiego semestru nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych oraz nie odnotowują nieprzygotowania ucznia.
7. Sposób odnotowania braku zadań domowych oraz wystawienia za ich brak oceny niedostatecznej zależy od umowy nauczyciela danego przedmiotu z uczniami.

## **Nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia edukacyjne**

### § 24.

1. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne uczeń jest nagradzany w sposób określony w statucie szkoły.
2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **System oceny z zachowania ucznia.**

### § 25.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego norm etycznych.

- I.** W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- II.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**III.** Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

Wzorowe	33 – 30 p.
Bardzo dobre	29 – 26 p.
Dobre	25 – 23 p.
Poprawne	22 – 17 p.
Nieodpowiednie	16 – 10 p.
Naganne	9 – 0 p.

**IV.** Przy ustaleniu oceny z zachowania brane będzie pod uwagę jedenaście kryteriów punktowanych w skali od 0 do 3 :

1. Postawa wobec obowiązków szkolnych.
2. Zaangażowanie w życie szkoły i klasy.
3. Reprezentowanie szkoły i klasy na zewnątrz.
4. Postawa wobec pracowników szkoły i innych osób.
5. Postawa wobec innych uczniów.
6. Godne i kulturalne zachowanie się poza szkołą.
7. Postawa wobec uzależnień.
8. Dbanie o estetyczny wygląd ( swój i klasy ).
- 9.** Wyróżnianie się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów jak i cudzej własności.
10. Przestrzeganie przepisów zawartych w Regulaminie Szkoły.
- 11.**Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności i innymi przejawom demoralizacji.

**V.** Tryb wystawiania oceny z zachowania:

1. Wychowawca przez cały semestr zbiera informacje o uczniu m.in. w zeszytach pochwał i uwag.
- 2.** Na godzinie wychowawczej przed końcem semestru uczeń dokonuje samooceny i prezentuje opinię o zachowaniu kolegów.

W szczególnych przypadkach o ocenie z zachowania będzie decydował Zespół Opiekuńczo – Wychowawczy, bez względu na liczbę osiągniętych punktów.

## **Ewaluacja WSO**

### § 26.

1. Sprawami monitorowania i ewaluacji systemu zajmuje się zespół nauczycieli do spraw wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.
2. Monitorowanie i ewaluacja odbywa się zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi systemu zapewnienia jakości pracy szkoły.
3. Zespół do spraw zapewniania jakości pracy szkoły wypracowuje działania naprawcze podjęte po przeprowadzonej diagnozie w danym roku szkolnym
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza zmiany uchwałą i wyznacza termin kolejnej ewaluacji (po roku).



## Rozdział IV

### **Organy szkoły**

#### § 27.

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców,
  - d) samorząd uczniowski.
2. Organy działające w szkole (oprócz dyrektora) opracowują i uchwalają regulaminy, w których określają szczegółowe zasady działania.
3. Szkoła umożliwia właściwe współdziałanie organów, a w szczególności:
  - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji ,
  - b) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
  - c) organizuje wspólne debaty na temat różnych spraw szkolnych, a w szczególności funkcjonowania WSO i SPW,
  - d) umożliwia organizowanie wspólnych imprez z udziałem rodziców, uczniów i nauczycieli,
  - e) przyjmuje wnioski organów dotyczące planowania pracy szkoły.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych w szkole ustala się następujący tryb postępowania:
  - a) Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne, w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanym rodzicem.
  - b) Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne, przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
  - c) Nieporozumienie między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy i rzecznik praw ucznia.
  - d) Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców.
  - e) Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu rady rodziców.
  - f) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie najkrótszym.
  - g) W uzasadnionych przypadkach można powołać negocjatora będącego przedstawicielem organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - h) W szkole opracowane są szczegółowe procedury postępowania w przypadku powstania konfliktów.

### **Dyrektor szkoły**

#### § 28.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, a w szczególności:

tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- a) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - c) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
  - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - e) odpowiada za wewnętrzne mierzenie pracy szkoły, zgodnie z przyjętą organizacją mierzenia.
  - f) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji w kl. VI,
  - g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami,
  - i) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prace i zajęcia dodatkowe,
  - j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - k) wspomaga nauczycieli w awansie zawodowym, wyznacza opiekuna stażu,
  - l) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego,
  - m) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - n) zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - o) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - p) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
  - q) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
  - r) wydaje polecenia służbowe i zarządzenia dotyczące różnych obszarów działalności szkoły,
  - s) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - t) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - u) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - v) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
  - w) organizuje radę rodziców pierwszej kadencji,
  - x) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły,
  - y) podejmuje decyzje o przełożeniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - z) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - aa) jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej, organizuje sprawdzian kompetencji w kl. VI zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - bb) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej nieetatowego zastępcę dyrektora szkoły, który pełni obowiązki w razie jego nieobecności (kandydata opiniuje rada pedagogiczna).
  3. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, może powołać spośród pracowników szkoły zespół doradczy do realizacji zadań w różnych obszarach działalności szkoły.

## Rada pedagogiczna

### § 29.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski, a w szczególności programu rozwoju szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) opracowanie i uchwalenie programu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN) oraz wprowadzanie do niego zmian,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - f) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - g) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - h) wybór programów nauczania w zakresie różnych przedmiotów na dany rok szkolny,
  - i) opracowanie i uchwalenie programów ścieżek edukacyjnych,
  - j) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - k) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - l) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - m) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla rady rodziców zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
  - n) uchwalanie zmian do istniejącego statutu.
2. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:
  - a) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wnioski wychowawców w sprawie pomocy materialnej dla uczniów (w tym stypendiów),
  - f) kandydatura na społecznego zastępcę dyrektora,
  - g) propozycje standardów oceny pracy nauczyciela.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem w sprawach:
  - a) doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - b) oceny pracy nauczyciela,
  - c) ogłoszenia konkursu na dyrektora (wniosek do organu prowadzącego).
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący szkołę przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną.
5. Rada pedagogiczna zasięga opinii rodziców i uczniów w następujących sprawach:
  - a) rocznego programowania pracy szkoły,
  - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - c) kar dyscyplinarnych uczniów,

- d) praw i obowiązków uczniów,
  - e) wniosków dotyczących bieżących spraw szkoły w różnych obszarach jej działania.
6. Rada pedagogiczna jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
  7. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i dokonaniem analizy pracy szkoły oraz na bieżąco w miarę potrzeb.
  8. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków RP.
  9. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły. Mogą być one również organizowane na wniosek „lidera” WDN, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane w ponumerowanej i opieczętowanej księdze protokołów, która stanowi podstawową dokumentację szkoły.
  11. Protokół sporządza się w ciągu 7-u dni od daty zebrania, a w ciągu 14 dni członkowie RP zapoznają się z jego treścią i zgłaszają przewodniczącemu ewentualne poprawki, które są wprowadzane do protokołu na następnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
  12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady i mają charakter aktu prawnego. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane kolejno w każdym roku szkolnym.
  13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organy te, w porozumieniu, uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.
  14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rada rodziców**

### **§ 30.**

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Radę rodziców szkoły tworzą „klasowe trójki rodziców” wybrane na początku roku szkolnego na zebraniach klasowych.
3. Rada rodziców na pierwszym plenarnym posiedzeniu wybiera spośród siebie prezydium, jako organ wewnętrzny, kierujący pracami rady rodziców.
4. Do zadań rady rodziców należy:
  - a) opracowanie planu swojej działalności na dany rok szkolny,
  - b) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - c) gromadzenie funduszy (z dobrowolnych składek rodziców) do wspierania statutowej działalności szkoły,

- d) pomoc rodzicom w uzyskaniu informacji na temat wychowania i kształcenia ich dzieci.
- e) przekazywanie rodzicom informacji na temat pracy szkoły.
- 5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących:
  - a) szkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) programu wychowawczego szkoły,
  - c) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - d) programu rozwoju szkoły.
- 6. Rada rodziców może delegować przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
- 7. W przypadku nie respektowania uprawnień rady rodziców przez dyrektora szkoły lub podlegających jemu pracowników przewodniczący rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela wyczerpującego wyjaśnienia w tej sprawie ustnie lub pisemnie w ciągu 14 dni.
- 8. W przypadku nie udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie rada rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie problemu do organu prowadzącego szkołę.
- 9. Członkowie rady rodziców mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej.

### **Samorząd uczniowski**

#### § 31.

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Wybrane w demokratycznych wyborach organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
- 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:
  - a) program wychowawczy szkoły,

- b) wewnętrzny system oceniania.
- 6. Samorząd ma prawo poprosić każdego członka rady pedagogicznej i rady rodziców o pomoc w realizacji zadań.
- 7. Samorząd uczniowski, na prośbę dyrektora, może wyrazić opinię o pracy nauczyciela.
- 8. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie przestrzegania zasad wewnętrznego systemu oceniania.
- 9. W razie nieprzestrzegania zasad wymienionych w punkcie 8 ustala się co następuje:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego SU,
  - b) przewodniczący SU, w uzgodnieniu z opiekunem, przedstawia sprawę rzecznikowi praw ucznia,
  - c) rzecznik praw ucznia rozstrzyga sporne kwestie z nauczycielem przedmiotu,
  - d) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja w spornej sprawie jest ostateczna.
- 10. Członkowie samorządu mogą uczestniczyć w szkoleniowych i analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej.

## Rozdział V

### **Organizacja szkoły**

#### § 32.

- 1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VI.
  - 2. Szkoła realizuje programy dopuszczone przez MENiS do użytku szkolnego oraz programy modyfikowane i własne nauczycieli, które określa w danym roku Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
  - 3. W skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania wchodzi Program Wychowawczy Szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu Uczniowskiego.
  - 4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 5. Przerwa rekolekcyjna wielkopostna co roku jest uzgadniana z władzami kościelnymi miejscowej parafii.
  - 6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dzielą się na dwa semestry.
  - 7. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych, określony dla każdego oddziału szkolnego, jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.
- Dopuszcza się możliwość odpracowywania w/w zajęć w dniu wolnym od nauki, zgodnie z obowiązującym kalendarzem danego roku szkolnego.

#### § 33.

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna być zgodna z obowiązującą uchwałą Rady Gminy
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
4. Szkoła stosuje na niektórych zajęciach szkolnych podział na grupy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## Rozdział VI

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

#### § 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć i przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
3. Liczba zajęć nadobowiązkowych zależy od zdiagnozowanych potrzeb oraz posiadanych w danym roku szkolnym środków finansowych.

#### § 35.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, dla poszczególnych oddziałów szkolnych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący daną klasę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym o 4 godziny tygodniowo dla każdej z klas I – III i 3 godziny tygodniowo dla każdej z klas IV – VI.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w czasie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.

#### § 36.

1. Nauczanie języka mniejszości narodowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Sprawdzian kompetencji w klasie VI**

### § 37.

1. Szkoła przeprowadza w klasie VI sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu otrzymuje uczeń, wraz ze świadectwem, w dniu zakończenia szkoły.
8. Przypadki zwalniania uczniów ze sprawdzianu oraz przystąpienia do niego w dodatkowym terminie, określają odrębne przepisy.

## **Zajęcia pozalekcyjne**

### § 38.

1. Szkoła może prowadzić następujące zajęcia pozalekcyjne jako obowiązkowe:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
  - b) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie oraz przewlekle chorych.
  - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
2. Szkoła może również prowadzić zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe, takie jak:
  - a) zajęcia w kołach zainteresowań – przedmiotowych, artystycznych oraz SKS-u,
  - b) inne zajęcia ogólnorozwojowe, zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w szkole lub poza szkołą. Przydział tych zajęć dyrektor uzgadnia z radą pedagogiczną i organem prowadzącym.



## Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

### § 39.

1. Szkoła organizuje uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Pomoc jest organizowana w szczególności w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - b) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych,
  - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - e) porad dla uczniów,
  - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną są realizowane we współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) innymi szkołami,
  - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.
6. W razie potrzeby dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi. Organizację tych zajęć regulują oddzielne przepisy.

### § 40.

1. Szkoła zapewnia pomoc pedagoga szkolnego w ramach godzin zatwierdzonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do ich potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
  - f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **Profilaktyka uzależnień i agresji**

### **§ 41.**

1. W szkole funkcjonuje komisja stypendialna powołana przez Radę Pedagogiczną zajmująca się diagnozowaniem sytuacji materialnej uczniów.
2. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, która ma na celu ochronę uczniów przed nałogami i agresją oraz uczenie ich zdrowego stylu życia, a w szczególności:
  - a) uwzględnia treści profilaktyczne w planach pracy wychowawczej,
  - b) realizuje programy profilaktyczne,
  - c) prowadzi pedagogizację uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) organizuje grupy samopomocowe dla uczniów i rodziców,
  - e) organizuje akcje profilaktyczne,
  - f) doskonali nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i agresji,
  - g) upowszechnia treści profilaktyczne poprzez wizualną propagandę,
  - h) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
3. Uczestnikami oddziaływań profilaktycznych są: dyrektor szkoły, nauczyciele, rodzice, pedagog szkolny, samorząd uczniowski, służba zdrowia, świetlica wiejska, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii.

## **Pomoc materialna i opieka**

### **§ 42.**

1. W szkole funkcjonuje komisja stypendialna powołana przez Radę Pedagogiczną, zajmująca się diagnozowaniem sytuacji materialnej uczniów oraz organizowaniem różnorodnych form pomocy.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu organizowania pomocy materialnej uczniom w następujących formach:
  - a) zakup podręczników szkolnych,
  - b) dotacja do wypoczynku letniego i zimowego,
  - c) dożywianie uczniów ( obiad, ciepłe napoje oraz organizowanie różnorodnych form pomocy ).
  - d) Szkoła może opiniować wnioski na stypendia socjalne i zasiłki losowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może przydzielać uczniom stypendia socjalne i zasiłki losowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 43.**

1. W celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w Murowie w zakresie świadczeń profilaktycznych, które obejmują w szczególności:
  - a) powszechne lekarskie badania profilaktyczne,
  - b) badania przesiewowe,
  - c) okresowe profilaktyczne badania stomatologiczne,
  - d) obowiązkowe szczepienia ochronne.
2. W ramach współpracy ośrodek zdrowia zapewnia szkole pomoc pielęgniarki (higienistki szkolnej), do której zadań należy:
  - a) wykonanie i interpretowanie badań przesiewowych,
  - b) współdziałanie w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów,
  - c) współpraca z wychowawcami w zakresie pomocy zdrowotnej uczniom,
  - d) przygotowywanie analiz stanu zdrowotnego uczniów na analitycznej radzie pedagogicznej,
  - e) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.
3. Czas pracy pielęgniarki na terenie szkoły zależy od ustaleń kierownictwa ośrodka zdrowia

### **Świetlica szkolna**

#### § 44.

1. Szkoła, w ramach zatwierdzonych na dany rok w arkuszu organizacyjnym godzin, zapewnia uczniom, po zajęciach lekcyjnych, opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie klas I-VI.
3. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.
4. Opiekę nad uczniami w świetlicy dyrektor powierza nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
5. Do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie udziału w zajęciach świetlicy,
  - b) opracowanie regulaminu świetlicy i harmonogramu godzin otwarcia,
  - c) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w świetlicy,
  - d) współdziałanie z wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - e) wspomaganie samodzielnej pracy uczniów, a w szczególności pomoc w odrabianiu zadań domowych,
  - f) organizowanie różnych form zajęć zgodnie z potrzebami uczniów,
  - g) dbałość o wzbogacanie bazy dydaktycznej świetlicy.
  - h) współpraca przy organizacji dowozu i odwozu uczniów.
6. Uczniowie uczęszczający do świetlicy, zgodnie z deklaracją rodziców, są zobowiązani do przestrzegania punktualnego przychodzenia na zajęcia, a w razie konieczności zwolnienia z zajęć, powinni zgłosić ten fakt opiekunowi świetlicy przed zajęciami. Wymagane jest zwolnienie rodziców na piśmie lub telefonicznie.
7. Rodzice uczniów kl. I- III są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka po zajęciach świetlicy. W przypadku kl. I-III, gdy rodzic nie może odbierać dziecka, powinien złożyć u opiekuna świetlicy pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na samodzielny powrót dziecka do domu.

### **Biblioteka szkolna**

#### § 45.

1. W szkole działa biblioteka szkolna na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym uchwałą rady pedagogicznej.
2. Biblioteka szkolna służy zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest miejscem, gdzie kształtuje się u wszystkich uczniów elementy kultury czytelniczej i przygotowuje się ich do korzystania z bibliotek pozaszkolnych, z różnych mediów i źródeł informacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.  
Rodzice oraz absolwenci kontynuujący naukę w szkołach ponadpodstawowych mogą również korzystać z księgozbioru, pod warunkiem jednak, iż przetrzymywanie książek nie będzie trwać dłużej niż 14 dni.
  - a) Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
    - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - b. wypożyczanie,
    - c. korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym,
    - d. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
  - b) Przydział godzin bibliotecznych ustala się w wysokości 1 godziny na jeden oddział szkolny, zgodnie z uchwałą rady gminy.
  - c) Godziny biblioteczne ujmuje się w tygodniowym planie zajęć szkolnych i rozkłada na wszystkie dni tygodnia tak, aby uczniowie mieli dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  - d) Godzina biblioteczna w szkole trwa 60 minut.
  - e) Godziny biblioteczne przydziela się nauczycielom z odpowiednimi kwalifikacjami, a w razie niemożności innym nauczycielom, pod warunkiem jednak, że pogłębią oni swoją wiedzę z zakresu bibliotekoznawstwa.
  - f) Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników, łącznie z różnymi formami pracy z czytelnikiem, powinien wynosić 2/3 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza.
  - g) Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową ( loterie, kiermasze itp.) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną ( nagrody, zakup książek, elementy dekoracyjne).
  - h) Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 46.

1. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
  - b) opracowanie harmonogramu godzin otwarcia biblioteki i wywieszenie go w widocznym miejscu,
  - c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - d) udostępnianie zbiorów,
  - e) udzielanie informacji bibliotecznych, szczególnie w zakresie nowości wydawniczych,
  - f) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,

- g) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
  - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - i) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
  - j) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów.
3. Nauczyciel bibliotekarz może powoływać, spośród chętnych uczniów, uczniowski aktyw biblioteczny (organizuje działalność tego aktywu i sprawuje nad nim opiekę).
4. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi. Współpraca ta obejmuje między innymi:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów na zebraniach rodzicielskich,
  - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
  - d) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
  - e) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia biblioteki gminnej i zachęcanie do korzystania z niej,
  - f) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (bądź pomoc nauczycielom w ich organizowaniu),
  - g) uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów, działalności informacyjnej, imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
  - h) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty), przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### **Baza szkolna**

#### § 47.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- a. 6 sal dydaktycznych dla klas I – III ,
  - b. 4 sale dydaktyczne dla klas IV – VI,
  - c. 2 pracownie : języków obcych i komputerową
  - d. salę gimnastyczną,
  - e. salę do gimnastyki korekcyjnej,
  - f. świetlicę szkolną,
  - g. bibliotekę z kąciem czytelniczym,
  - h. gabinet pedagoga i logopedy
  - i. stołówkę z zapleczem kuchennym
  - j. sekretariat,
  - k. gabinet dyrektora,
  - l. pokój nauczycielski,
  - m. boisko sportowe

### Rozdział VII

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## § 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Liczbę zatrudnionych pracowników określa w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - sprzątaczkę,
  - woźnego – konserwatora
  - kucharki
  - intendentki – pomocy kuchennej
  - sezonowo – palacza.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników opracowuje dyrektor szkoły.
6. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.
7. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowiska: sekretarza szkoły, również referenta dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

## Nauczyciele

### § 49.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien w szczególności:
  - a) kierować się dobrem uczniów, troską o ich właściwą postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistych,
  - b) kontrolować systematycznie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a zauważone zagrożenie usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły,
  - c) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - d) przestrzegać zapisów statutowych,
  - e) podczas prowadzonych zajęć egzekwować przestrzeganie przyjętych regulaminów oraz dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - f) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów, zwalniać z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - g) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i przyjętym w szkole regulaminem,
  - h) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - i) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych,
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należą:
  - a) wybór programów nauczania, ich modyfikowanie oraz ewaluacja,
  - b) dostosowanie wymagań programowych do potrzeb edukacyjnych ucznia,
  - c) sumienne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - d) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form i metod w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - e) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie o jego modernizację,
  - g) doskonalenie zawodowe,
  - h) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i promowania uczniów oraz

- o uzyskanych przez nich wynikach nauczania i zachowania,
- 9) prowadzenie, zgodnie z przepisami, dokumentacji pedagogicznej nauczanego przedmiotu, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  4. Nauczyciele podlegają ocenie pracy przez dyrektora szkoły.
  5. Nauczyciele są hospitowani przez dyrektora szkoły w/g harmonogramu podanego do wiadomości na początku roku szkolnego.
  6. Nauczyciel rozpoczynający pracę jest zobowiązany do pisemnego przygotowywania się do prowadzonych zajęć w okresie stażu.
  7. Szczególną pomoc początkującym nauczycielom w zakresie wykonywania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia poprzez:
    - a) wyznaczenie opiekuna stażu spośród członków rady pedagogicznej,
    - b) wskazywanie literatury dotyczącej procesu nauczania i wychowania, a w szczególności nowatorskich metod i form pracy,
    - c) pomoc w prowadzeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

#### § 50.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Głównymi zadaniami nauczycieli tworzących zespół jest:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) współdziałanie w realizacji programów nauczania,
  - c) opracowanie programów ścieżek edukacyjnych,
  - d) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
  - e) przygotowywanie analizy pracy zespołu na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - f) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - h) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - i) wymiana doświadczeń.
3. Pracą zespołu kieruje wybrany lider powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### **Wychowawcy**

#### § 51.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice mogą opiniować dobór wychowawcy klasy, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - d) współpraca z rodzicami i „trójkami klasowymi”.
4. W celu realizacji zadań wychowawca powinien:
  - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

- b) opracować wspólnie z uczniami i rodzicami roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły,
  - c) współdziałać z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - d) informować na bieżąco rodziców o postępach dzieci na zasadach określonych w statucie,
  - e) współpracować z instytucjami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia takimi jak: pedagog, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, opieka społeczna,
  - f) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków oraz systematyczność uczęszczania uczniów na zajęcia,
  - g) udzielać wychowankom porad zgodnie z ich potrzebami,
  - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
  - i) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów oraz kształtować właściwe stosunki w grupie.
5. Wychowawca przeprowadza w ciągu roku szkolnego wywiadówki z rodzicami zgodnie z obowiązującymi terminami. W pierwszy czwartek miesiąca w godz. 17.00 – 18.00 odbywają się na terenie szkoły konsultacje dla rodziców. W tym czasie do ich dyspozycji pozostają wszyscy nauczyciele Publicznej Szkoły Podstawowej w Murowie, którzy zainteresowanym rodzicom udzielają szczegółowych informacji na temat postępów uczniów w nauce i zachowaniu. Jeżeli pierwszy czwartek miesiąca jest dniem świątecznym konsultacje zostają automatycznie przesunięty na kolejny tydzień. O terminach wywiadówek i konsultacji obowiązkowych w danym roku szkolnym rodzice powiadomieni są na pierwszym spotkaniu.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. Wychowawca w swej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
9. W przypadku zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
- a) W celu zbadania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - 2 członków rady pedagogicznej,
    - przedstawiciel prezydium rady rodziców,
    - przedstawiciel rodziców danej klasy,
    - 2 członków samorządu uczniowskiego.
  - b) Komisji przewodniczy dyrektor szkoły.
  - c) Komisja opracowuje tryb postępowania i propozycję rozwiązania problemu.
  - d) Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w przypadku:
- a) uzasadnionego wniosku nauczyciela
  - b) dłuższej choroby wychowawcy
  - c) nie wypełniania przez wychowawcę obowiązków.
11. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców postęпами ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego, potwierdzonego przez dyrektora szkoły, zawiadomienia rodziców o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu.
12. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne) i jest odpowiedzialny za jej



prawidłowe wypełnianie.

## Rozdział VIII **Uczniowie szkoły**

### **Rekrutacja uczniów**

#### § 52.

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do VI.
2. Sprawy dotyczące spełniania obowiązku szkolnego szczegółowo regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. W skład obwodu PSP w Murowie wchodzi następujące miejscowości: Murów, Grabczok z przysiółkiem Mańczok, Okoły z przysiółkiem Czarna Woda, Grabice z przysiółkiem Kąszyce, Młodnik, Radomierowice, Święciny, Zagwiździe.
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu jeżeli warunki organizacyjne szkoły na to pozwalają.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego oraz odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Na wniosek rodziców naukę w pierwszej klasie może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Decyzję o odroczeniu dla ucznia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przyjmowanie uczniów do klas wyższych, w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, regulują odrębne przepisy.
10. Sprawy dotyczące spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

### **Uprawnienia, prawa i obowiązki ucznia**

#### § 53.

1. Uczeń ma uprawnienia do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 10) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących w szkole regulaminów.

#### § 54.

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw (dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach, warunkującej korzystanie z nich),
- 2) otrzymywania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek i zdolności percepcyjne),
- 3) otrzymywania informacji o decyzjach dotyczących przeniesienia do innej klasy, ocen z zachowania oraz innych dotyczących ucznia,
- 4) wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
- 5) wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu itp.,
- 6) wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 7) wolności myśli, sumienia i wyznania (tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej),
- 8) uzewnętrzniania własnych przekonań religijnych i światopoglądowych,
- 9) wydawania gazetki szkolnej i wypowiedzania się na jej łamach w sprawach szkoły,
- 10) ochrony nietykalności cielesnej (zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej),
- 11) poszanowania godności (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej itp.),
- 12) ochrony prywatności (zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia),
- 13) równego traktowania wobec prawa szkolnego (bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia).

#### § 55.

##### 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza powinien:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- b) uzupełniać spowodowane nieobecnością braki materiału z poszczególnych przedmiotów zgodnie z założeniem zawartym w statucie,
- c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) godnie zachowywać się w szkole i poza szkołą,
- e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) zachowywać w sprawach spornych tryb postępowania ustalony w szkole,
- g) dbać o estetyczny, schludny i zapewniający bezpieczeństwo strój uczniowski,
- h) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- i) dbać o honor i tradycje szkoły,
- j) wystrzegać się niebezpiecznych zabaw i szkodliwych nałogów,

- k) przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

## **Nagrody i kary**

### § 56.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - b) aktywną pracę na rzecz szkoły,
  - c) wzorową postawę ucznia,
  - d) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - e) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców .
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) wyróżnienie przez wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego,
  - b) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - c) umieszczenie nazwiska ucznia wraz z zasługą w kronice szkolnej lub na tablicy SU,
  - d) nagroda rzeczowa,
  - e) dyplom lub odznaka,
  - f) list gratulacyjny do rodziców,
  - g) stypendium naukowe (przyznawane przez organ prowadzący).
4. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców oraz z innych źródeł.
5. W stosunku do ucznia, który lekceważy obowiązki szkolne oraz zagraża swoim zachowaniem innym osobom mogą być stosowane następujące **kary**:
  - a) upomnienie wychowawcy,
  - b) upomnienie dyrektora,
  - c) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim i nagannym zachowaniu,
  - d) zawieszenie w prawach ucznia na określony czas,
  - e) zgłoszenie na policję,
  - f) praca w celu naprawy wyrządzonych szkód ( dostosowana do wieku ucznia ).
6. Dopuszcza się stosowanie kar łącznych, jednak nie więcej niż trzy jednorazowo z wymienionych w ust. 5.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
8. Procedurę postępowania przy udzielaniu kar określono w statucie.
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
10. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły.

## Rozdział IX

### **Dodatkowe informacje**

## § 57.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W przypadku przyjęcia słuchacza, o którym mowa w ust. 1, dyrektor uzgadnia przebieg praktyki z odpowiednim nauczycielem przedmiotu, przy udziale studenta.
3. Zgłoszenie słuchacza na praktykę powinno nastąpić z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

## Rozdział X

### **Postanowienia końcowe**

## § 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

## § 59.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który dotyczy w szczególności:
  - a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) pasowania pierwszoklasistów na ucznia,
  - c) pożegnania szóstoklasistów.
2. Dni galowe których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi :
  - święta państwowe i narodowe
  - Dzień Edukacji Narodowej
  - dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
3. W szkole prowadzona jest pamiątkowa księga absolwentów oraz kronika szkoły.

## § 60.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## § 61

1. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza uchwałą rada pedagogiczna.
2. O zmiany w statucie mogą wnioskować członkowie rady pedagogicznej.
3. Każda zmiana w statucie winna być konsultowana z radą rodziców i samorządem uczniowskim w następującym trybie postępowania:
  - a) rada pedagogiczna przedstawia wniosek o zmianę w statucie radzie rodziców i radzie samorządu uczniowskiego,
  - b) rada rodziców i samorząd uczniowski opiniuje wniosek i przedstawia opinię radzie pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku,

- c) w razie negatywnej opinii dyrektor szkoły zwołuje wspólne zebranie trzech wyżej wymienionych organów, na którym powinna zapaść ostateczna decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu zmian.
4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 62

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 63

**Spis załączników:**

1. Szkolny Program Wychowawczy, Profilaktyczny i Dekalog Zdrowia.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Przedmiotowy System Oceniania.
6. Karta Ocen.
7. Regulamin bezpieczeństwa.
8. Regulamin dyżurów nauczycielskich.
9. Regulamin wycieczek szkolnych.
10. Wewnątrzszkolny System Zapewnienia Jakości.

§ 64

1. Statut szkoły jest dostępny w kancelarii szkoły, pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
2. Wybrane zagadnienia ze statutu są wywieszane na tablicach informacyjnych znajdujących się na korytarzach szkolnych.

**Statut pozytywnie zaopiniowany przez :**

Radę Rodziców uchwałą z dnia 16.06.2005

Samorząd Uczniowski

.....

.....

Statut został przyjęty do realizacji Uchwałą nr 8 / 2004 / 2005 Rady Pedagogicznej z dnia  
17.06.2005 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2005 r.

.....  
(dyrektor szkoły)