

Załącznik Nr 1
do załącznika Nr 2 do
Uchwały Nr VII /37/03
Rady Gminy Sieciechów
z dnia 22.04.2003r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W SIECIECHOWIE

Tekst ujednolicony

**Ze zmianami wprowadzonymi uchwałami: nr 04/2008/2009, nr 03/2009/2010, nr 04/2010/2011,
nr 09/2010/2011, nr 02/2011/2012, nr 11/2012/2013, nr 02/2015/2016, nr 06/2017/2018, nr 05/2018/2019**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych im. Armii Krajowej - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Sieciechowie.^{1,2}
2. Siedziba szkoły: Sieciechów, ul. Szkolna 1.

Inne informacje o szkole

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sieciechów od 01 stycznia 1996r.
2. Organem prowadzącym nadzór nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.³
4. Czas kończenia i rozpoczynania zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.⁴
6. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.⁵

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 1 Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie, Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 ust 1 Uchwały Nr 03/2009/2010 z 9 kwietnia 2010r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁴ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 lit. a) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁵ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 lit. b) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

Cele i zadania szkoły

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 3) zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami oraz zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;⁶
 - 4) począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę,⁷
- 5) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.⁸

§4

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez pełną realizację programu nauczania.
2. W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kozienicach.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne i gimnastykę korekcyjną - kompensacyjną.
4. Szkoła umożliwi uczniom rozwijanie ich zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 1992 r.
5. Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r. Dz. U. 478.⁹

§5.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole lub na terenie szkolnym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie nieobecności inni nauczyciele zgodnie z książką zastępstw,
 - 2) w czasie przerw między zajęciami odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele wyszczególnieni w harmonogramie dyżurów,

⁷ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 lit. a) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁸ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 lit. b) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁹ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 3) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej teren osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie - w terenie nizinnym jeden na 20 uczestników, a w terenie górskim jeden na 10 uczestników.
2. Sprawowanie opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami:
 - 1) opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do klas I - III podczas przebywania ich w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,¹⁰
 - 2) za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do w/w oddziałów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice dziecka.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien w miarę możliwości, prowadzić swój oddział od klasy pierwszej do trzeciej i od czwartej do ósmej.^{11, 12}
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierza, bądź powierzył zadania wychowawcy.
4. Tryb postępowania rodziców (lub uczniów) w sprawie zmiany wychowawcy:
 - 1) rodzice co najmniej połowy uczniów z danej klasy składają pisemny wniosek do rozpatrzenia u dyrektora szkoły,
 - 2) wniosek o odwołanie wychowawcy powinien zawierać konkretne zarzuty oraz powinien być podpisany przez rodziców,
 - 3) dyrektor szkoły bada zarzuty przedstawione we wniosku i w ciągu 14 dni od daty otrzymania go zapoznaje ze swą decyzją zainteresowanych rodziców (uczniów),
 - 4) jeżeli decyzja dyrektora nie satysfakcjonuje rodziców zainteresowanych zmianą wychowawcy, mają oni prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr 02/2011/2012 z dnia 16 listopada 2011r, Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Uchwały Nr 02/2011/2012 z dnia 16 listopada 2011r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

§7.

1. Działania wychowawcze szkoły odbywają się w oparciu o „Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy” stanowiący *Załącznik nr 1* do Statutu.¹³

Ocenianie wewnętrzne

§7a.¹⁴

1. Zasady ogólne

- 1) Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.
- 2) System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 3) Wewnętrzny ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
- 4) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - b) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

¹⁴ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie ocen rocznych (semestralnych) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- c) Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
- d) Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
- Wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie.
 - Ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowania własnego charakteru.
 - Dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej.
 - Wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
- e) Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
- Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego.

- Bieżące obserwowanie dzieci/młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom).
 - Formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie.
 - Ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym regulaminie procedury odwoływania od oceny z zachowania.
- f) Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.
- W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.
- g) Plan ucznia szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe, ścieżki edukacyjne realizowane w postaci oddzielnych modułów) z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne okresową i roczną wystawia się w skali: zaliczony/niezaliczony. Wykaz takich zajęć edukacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego (do 10 września) uchwałą RP ZPO. Nauczyciele prowadzący te zajęcia w terminie do 20 września określają szczegółowe warunki ich zaliczania.

2. Zasady informowania rodziców i uczniów

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:

- a) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
- b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
- c) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
- d) listownie,
- e) telefonicznie,
- f) poprzez list gratulacyjny.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - a) statutem,
 - b) szczegółowymi kryteriami ocen zachowania,
 - c) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrekcji szkoły,
 - d) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - e) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 4) Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
- 5) Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o

frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.

- 6) Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
- 7) Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel sporządza recenzję pisemną pod pracą ucznia.
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.
- 10) Przed śródrocznym i rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika ołówkiem w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 11) Przed śródrocznym i rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych (semestralnym) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
- 12) Nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.

3. Ocenianie ucznia

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowania oceny,
 - b) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia, wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników,
 - c) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: okresowej i rocznej.
 - 3) Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
 - 4) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - d) zaangażowania w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności
 - 5) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty oceny. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom śródrocznej karty oceny podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
 - 6) Ocenianie klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
 - 7) Oprócz kart opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
 - 8) Wystawiając ocenę opisową w klasach I-III uwzględniamy następujące treści poszczególnych edukacji:
 - a) polonistycznej (logiczne i gramatyczne wypowiedzi, słuchanie tekstu i nagrań, ciche

czytanie ze zrozumieniem, stosowanie wielorakich form wypowiedzi, czytelność i estetyka, znajomość reguł ortograficznych i gramatycznych, stosowanie reguł ortograficznych i gramatycznych),

- b) matematycznej (sprawność rachunkowa, rozwiązywania zadań prostych i złożonych, znajomość pojęć geometrycznych, umiejętności praktyczne),
- c) środowiskowa (wiadomości, aktywność przyrodnicza, zachowanie proekologiczne),
- d) plastycznej (wiadomości, inwencja twórcza, estetyka pracy),
- e) technicznej (wiadomości, inwencja twórcza, estetyka pracy),
- f) muzycznej (wiadomości, śpiew, gra na instrumencie),
- g) motoryczno-zdrowotnej (sprawność ruchowa, aktywność).

11) Ocena opisowa w klasach I-III dotyczy również języka angielskiego i informatyki, natomiast ocena z religii jest mierzona skalą od 6 do 1 (tak samo jak klasy IV-VIII). Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12) Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13) Ustala się szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego dla klas I- III:

- a) **WSPANIALE!** - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
- b) **BARDZO DOBRZE!** - otrzymuje uczeń wówczas, gdy opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) **DOBRZE!** - otrzymuje uczeń gdy opanował wiadomości określone programem

nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) **MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ!** - otrzymuje uczeń jeśli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy podczas dalszej walki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela wykonuje pewne zadania.

e) **SŁABO!** - otrzymuje uczeń jeśli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych zadań.

f) **BARDZO SŁABO!** - otrzymuje uczeń jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy pracę.

14) W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz częściowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

- a) stopień celujący (cel) – 6
- b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
- c) stopień dobry (db) – 4
- d) stopień dostateczny (dst) – 3
- e) stopień dopuszczający (dop) – 2
- f) stopień niedostateczny (ndst) – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

15) Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie znaku „+” do ocen: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej oraz znaku „-” do ocen: : celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej w przypadku wystawiania bieżących ocen częściowych i klasyfikacji śródrocznej. Powyższa zasada nie dotyczy klasyfikacji

śródrocznej i końcoworocznej.

16) W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:

- a) „nb.” - nieobecność ucznia,
- b) „np.” - nieprzygotowany,
- c) „+” - za aktywność na lekcji, pracę dodatkową,
- d) „-” - nieprzygotowanie, brak pracy domowej

17) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

18) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętności stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

19) Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- a) odpytywanie ustne;
- b) sprawdziany pisemne;
- c) prace domowe;
- d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- e) estetyka zeszytu przedmiotowego;
- f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- g) działalność pozalekcyjna ucznia.

20) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

21) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w ust. 18.

22) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym w klasach IV-VIII i w klasach I-III z religii:

a) na ocenę **celującą**:

- zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymaganie programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,

- samodzielnie i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych praktycznych, umiejętności rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
- uczestniczenia i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności technicznej w wybranej dyscyplinie sportu, znaczne osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczniów musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne),

b) na ocenę **bardzo dobrą**:

- wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnienie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nie typowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,

c) na ocenę **dobrą**:

- opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane,
- poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela- wyjaśnianie zjawisk umiejętna ich interpretacja,
- stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

- podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,

d) na ocenę **dostateczną**:

- zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretyczny i praktyczny) z pomocą nauczyciela,
- przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi niewielkie i nieliczne błędy,

e) na ocenę **dopuszczającą**:

- uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
- słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:

- który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą,
- którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia,
- który nie skorzystał z pomocy szkoły,
- nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

23) Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

24) Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- a) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą, nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do

końca roku szkolnego,

b) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny, dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia,

c) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy, uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy, stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego,

d) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- w wyjątkowych sytuacjach na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

25) Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:

- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.

26) Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV wzwyż:

- a) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- b) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy; nauczyciel na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu; nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub

sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu,

c) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac; uczeń poprawia ją tylko raz; o poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,

d) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu powinien wpisać ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów,

e) każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący.

27) Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

28) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

29) Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

30) Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

31) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

32) Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, sztuka (plastyka, muzyka), informatyka i wychowanie fizyczne.

33) Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

34) Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.

35) Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami śródrocznymi i rocznymi

(semestralnymi). Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

36) W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki lekcyjne, chyba że na wniosek ucznia w związku z podwyższeniem klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

37) Nieobecności ucznia na 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania i nie poddanie się co najmniej połowie ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania, stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.

38) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.), w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,

b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego,

4. Zwalnianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1) Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Dyrektor może zwolnić ucznia z informatyki lub technologii informacyjnej, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) Procedura:

a) uczeń dostarcza opinię wydaną przez lekarza do wychowawcy, który przekazuje ją do dyrektora.;

b) po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom).

c) nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.

- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

- a) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- b) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
- c) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- d) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- e) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Klasyfikowanie ucznia

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
- 2) Po każdym semestrze następuje klasyfikacja:
- a) semestr pierwszy, zakończony klasyfikacją śródroczną
 - b) semestr drugi, zakończony klasyfikacją roczną.
- 3) Termin rozpoczynania i kończenia pierwszego i drugiego semestru określa kalendarz roku szkolnego ustalony przez dyrektora i radę pedagogiczną ogłoszony do 10 września.
- 4) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 5.

- 5) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali z zastrzeżeniem ust. 6, 7, 9.
- 9) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiona na podstawie ocen za oba okresy według zasad przyjętych przez nauczyciela.
- 11) Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie

jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

- a) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
- b) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
- c) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
- d) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
- e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

- 12) Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.
- 13) W dokumentacji przebiegu nauczania i na świadectwie wpisuje się „uczestniczył/a”.
- 14) Udział w katechezie zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych i religii wlicza się do średniej ocen.
- 15) Na 3 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia i wpisują słownie długopisem do dziennika semestralne (roczne) oceny klasyfikacyjne.
- 16) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- 1) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - d) stopień dostateczny - 3;
 - e) stopień dopuszczający - 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 2) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 3) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - a) Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
 - b) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - c) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 4) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych i religii wlicza się do średniej ocen.

- 6) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
- 7) Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, okresowa ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego okresu. Fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 8) Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nie przeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do ocen osiągnięcia edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwolą na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.
- 9) Klasyfikację okresową za pierwszy okres przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu, a klasyfikację za drugi okres i roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
- 10) Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 10 września.
- 11) Oceny klasyfikacyjne uzyskane za drugi okres są jednocześnie rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.
- 12) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 13) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem procedury odwoławczej.
- 14) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
- 15) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 17) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

18) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności udzielić w następujących przypadkach:

- a) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnie braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
- b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się, trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

8. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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,
- h) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.

3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem

punktów 3 i 4,

- c) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - d) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 4) Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku:
 - a) przed zakończeniem I semestru,
 - b) przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 5) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 6) Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną tzn. odbywa się wobec całej klasy.
 - 7) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 - 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 10) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
 - 11) W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Oceniając zachowanie ucznia należy uwzględnić jego kulturę osobistą stosunek do obowiązków szkolnych, kontakty z rówieśnikami, respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole, poszanowanie własności, samodzielność w działaniu, aktywny udział w życiu klasy i szkoły, pracowitość i obowiązkowość, zachowanie podczas uroczystości, imprez, wycieczek, ład porządek w miejscu pracy, zasady bezpieczeństwa. Uwzględniając ocenę z zachowania bierzemy pod uwagę opinię rady pedagogicznej, pracowników szkoły i samych uczniów.
 - 12) Wychowawca zobowiązany jest podać propozycje ocen do wiadomości rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
 - 13) Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

14) Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- a) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną
 - umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- c) stopień przestrzegania norm społeczno - moralnych w szkole i poza nią:
 - uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - dbałość o kulturę słowa,
 - zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

9. Regulamin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1) W określeniu zachowania uczniów klas I-III używa się następującej skali:

- a) WZOROWO:
 - uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - jest zawsze koleżeński,

- nigdy nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach,
- nigdy nie spóźnia się na zajęcia,
- wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
- zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- zawsze aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

b) ŚWIETNIE:

- uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- jest koleżeński,
- nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach,
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- bez zastrzeżeń pełni polecane mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
- dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

c) DOBRZE:

- uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela,
- zwykle jest koleżeński,
- zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach,
- często spóźnia się na zajęcia,
- nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść, uroczystości zajęć szkolnych,
- zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje,
- zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,

- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

d) NIEZADAWAJĄCO:

- uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- jest niekoleżeński,
- często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach,
- jest konfliktowy,
- spóźnia się na zajęcia,
- sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- nie wywiązuje się z powierzonych funkcji,
- niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy,
- nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

e) SŁABO:

- uczeń bardzo często jest niegrzeczny i nietaktowny wobec osób dorosłych i rówieśników,
- często nie przestrzega regulaminu klasy i szkoły,
- ma negatywny wpływ na rówieśników,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa naraża innych,
- niszczy mienie własne, cudze, szkolne,
- trafiają się kradzieże,
- jest niezdyscyplinowany, konfliktowy,
- sprawia kłopoty wychowawcze dość często.

f) BARDZO SŁABO:

- uczeń jest wulgarny i agresywny wobec osób dorosłych i rówieśników,
- jest konfliktowy nagminnie niszczy mienie własne, cudze i szkolne,
- nagminnie sprawia kłopoty wychowawcze,
- nigdy nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- lekceważy polecenia,
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest arogancki do kolegów i pracowników szkoły.

2) Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły

podstawowej ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

3) Punktowy system oceny zachowania

1. Zachowanie wyjściowe dobre.
2. Uczeń uzyskuje wyjściowo 200 pkt na początku każdego semestru.
3. Na koniec semestru lub roku szkolnego w zależności od posiadanych punktów uczeń otrzymuje następującą ocenę z zachowania:

- WZOROWE: powyżej 350 pkt.
- BARDZO DOBRE: 350-281 pkt.
- DOBRE: 280-200 pkt.
- POPRAWNE: 199-100 pkt.
- NIEODPOWIEDNIE: 99-0 pkt.
- NAGANNE: poniżej 0 pkt.

4. Uwaga!

- oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) powyżej 40 pkt. ujemnych,
- uczeń posiadający powyżej 80 pkt. ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego,
- uczeń posiadający powyżej 130 pkt. ujemnych nie może mieć dobrego.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

5. Postawy zasługujące na szczególną aprobatę (punkty dodatnie)

L. p.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	100	każdorazowo

2	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	80	každorazowo
3	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
4	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
5	Zajęcie I miejsca w konkursie pozaszkolnym	nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
6	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie pozaszkolnym	nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo
7	Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo
8	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
9	Udział w konkursie szkolnym wymagającym wkładu pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
10	Zajęcie I miejsca w pozaszkolnych zawodach sportowych lub konkursie artystycznym	nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
11	Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych zawodach sportowych lub konkursie artystycznym	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
12	Zajęcie I miejsca w szkolnych zawodach sportowych lub konkursie artystycznym	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
13	Zajęcie II lub III miejsca w szkolnych zawodach sportowych lub konkursie artystycznym	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo

14	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych lub konkursie artystycznym	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
15	Udział w rozgrywkach szkolnych lub konkursie artystycznym	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
16	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	opiekun SU	20	jednorazowo
17	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
18	Wysoka kultura osobista	wychowawca	35	jednorazowo przy braku uwag
19	Postępy w zachowaniu i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca i grono pedagogiczne	35	jednorazowo
20	Praca na rzecz środowiska	grono pedagogiczne	20	každorazowo
21	Pomoc podczas szkolnej imprezy, akademii	osoba odpowiedzialna za organizację	20	každorazowo
22	Pomoc i organizacja imprez sportowych	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
23	Praca na rzecz klasy i szkoły	wychowawca i grono pedagogiczne	5	každorazowo (max 25/m-c)
24	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole	wychowawca	20	každorazowo (max 30/m-c)
25	Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	grono pedagogiczne	20	každorazowo
26	Brak uwag w ciągu miesiąca	wychowawca	10	co miesiąc
27	Uzyskanie na I semestr bez uwag	wychowawca		jednorazowo

	oceny: wzorowej bardzo dobrej dobrej		50 40 10	
28	100% frekwencja w semestrze	wychowawca	20	1 raz w semestrze
29	Punktualność (brak spóźnień)	wychowawca	10	1 raz w semestrze
30	Inne pozytywne formy aktywności	dyrekcja i grono pedagogiczne	do dyskusji w zespole wychowa wczym	każdorazowo

6. Postawy niezasługujące na aprobatę wychowawczą (punkty ujemne)

L. p.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków	- 150
2	Posiadanie i spożywanie alkoholu	- 100
3	Palenie papierosów	- 35 (za każde przyłapanie) - 15 (za towarzyszenie osobie palącej)
4	Zorganizowana przemoc	- 100
5	Bójka	- 50
6	Wyłudzenie pieniędzy	- 50
7	Kradzież	- 75
8	Podrobienie podpisu, oceny lub usprawiedliwienia	- 50
9	Lekceważący stosunek do pracowników szkoły	- 35
10	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	- 35
11	Zaczepekki fizyczne	- 10
12	Wulgarnie słownictwo	- 30

13	Niszczenie sprzętu i mebli	- 30
14	Niszczenie mienia o znacznej wartości	- 50
15	Ublżanie koledze, zaczepki słowne	- 10
16	Niszczenie rzeczy koleżanek i kolegów	- 10
17	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 20
18	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań	- 5
19	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	- 5
20	Przeszkadzanie na lekcji	- 20
21	Krzyki na korytarzu	- 10
22	Złe zachowywanie się w stołówce, bibliotece, korytarzu szkolnym	- 10
23	Zaśmiecanie otoczenia	- 5
24	Niezgodny z regulaminem strój i makijaż	- 20
25	Jedzenie na lekcji	- 20
26	Używanie telefonu komórkowego, sprzętu grającego itp. na lekcji	- 20
27	Niewłaściwe wykorzystanie telefonów, sprzętu grającego, aparatów, kamer itp. podczas przerwy	- 5
28	Wychodzenie poza teren szkoły	- 20
29	Niekorzystanie z szatni	- 5
30	Ucieczka z lekcji (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	- 10
31	Spóźnienie: do 5 spóźnień powyżej 5 spóźnień	- 1 (za każde) - 5 (za każde)
32	Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym	- 5
33	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia	według uznania wychowawcy i dyrekcji
34	Nieusprawiedliwienie lekcji	-1 za każdą godzinę

f) Nauczyciel, wychowawca w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwia spóźnienia.

Wprowadza się symbol „u” dla usprawiedliwienia spóźnienia.

10. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
- 2) Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) systematycznie przygotowywał się do lekcji,
 - b) nie miał dopuszczonych regulaminem wewnętrznym nieprzygotowań,
 - c) właściwie pracował na lekcjach i angażował w proces dydaktyczny
 - d) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - e) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - f) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - g) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - h) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
 - i) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
- 3) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 4) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 6) Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

- 7) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- 8) Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
- 9) W wyniku egzaminu zaliczeniowego ocena może być podwyższona tylko o jedną wwyż od oceny przewidywanej.
- 10) Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
- 11) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu ustnego,
 - e) wynik egzaminu,
 - f) uzyskaną ocenę.
- 12) Protokół przechowywany jest w teczce egzaminów sprawdzających u dyrektora szkoły.
- 13) Na prośbę ucznia kl. I - III (lub jego rodziców), którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematycznie przygotowuje się do lekcji, przynosi zeszyty i niezbędne materiały, właściwie pracuje na lekcjach, jest zaangażowany w proces dydaktyczny) nauczyciel może umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości najpóźniej tydzień przed posiedzenie rady pedagogicznej; jego zakres ustala nauczyciel.
- 14) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
- 15) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
- 16) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

- b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - c) otrzymania pochwały,
- 17) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 18) Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół (załącznik nr 4) zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) uzyskaną ocenę.

11. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Procedura:

- a) pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego śródrocznego lub końcowego posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

- 5) Termin egzaminu ustala dyrektor.
- 6) Procedura:
 - a) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor; wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu na piśmie, kopia tego pisma pozostaje w dokumentacji szkoły,
 - b) egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej (rocznej) musi odbyć się w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej,
 - c) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej 3 dni przed terminem egzaminu,
 - d) poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawianie ocen od dopuszczalnej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej, na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według skali zawartej w niniejszym regulaminie.
- 7) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10) Część pisemna sprawdzianu nie może trwać dłużej niż 60 minut.
- 11) W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 30 minut.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć

edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 14) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 15) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 16) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice.
- 17) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli (w przypadku egzaminu dla ucznia o którym mowa w ust. 7 skład komisji),
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
- 18) Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 19) W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor ZPO; może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin.
- 20) Procedura:
 - a) Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu.
 - b) dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 31 sierpnia.
- 21) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów prawa odwoławczego.
- 22) Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową/roczną ocenę niedostateczną.
- 23) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna)

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 24) Wyniki egzaminu przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

12. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Zgody takiej można, w szczególności udzielić w następujących przypadkach:
 - a) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełniania ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego,
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Część pisemna sprawdzianu nie może trwać dłużej niż 60 minut.
- 6) W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 30 minut.
- 7) Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
- 8) Procedura:
 - a) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor,
 - b) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu na piśmie,
 - c) w dokumentacji szkolnej zostawia kopię sporządzonej notatki,
 - d) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły

- najpóźniej 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego,
- e) nauczycie najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego,
 - f) uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
- 9) Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący te zajęcia (może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły) - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Uzyskana ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 14) Procedura:

- a) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu,
 - b) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
- 15) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12 i 16.
- 16) Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki ucznia w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 17) Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 1 są:
- a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania,
 - b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
 - d) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

13. Procedury odwoławcze

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać przedstawione konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
- 2) W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w ust. 1 dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych. Jeżeli, w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawienia oceny klasyfikacyjnej, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian

wiadomości i umiejętności ucznia (lub ustala roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania).

- 3) W wypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
- 4) Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) Procedura:

- a) termin sprawdzianu ustala dyrektor,
- b) po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją, do protokołu,
- c) sprawdzian powinien odbyć się do 10 lipca,
- d) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły 3 dni przed terminem egzaminu,
- e) pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny,
- f) do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.

3) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji

na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 5) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Do protokołu ze sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Procedura:
 - a) Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu,
 - b) dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 31 sierpnia.
- 12) Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

15. Zasady postępowania w przypadku odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 3) Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej do 10 lipca.
- 4) Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
- 5) Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 6) Po dyskusji członkowie komisji, w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

16. Promowanie ucznia

- 1) Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 4) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których został zwolniony.
- 5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) i pozostaje w tej samej klasie.
- 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 7) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem z zast. ust. 8.
- 8) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 9) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne.

17. Ukończenie szkoły podstawowej przez ucznia

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne)

oceny klasyfikacyjne edukacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

b) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu.

- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z zast. ust 3.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

18. Wyróżnienia i nagrody

- 1) Uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji okresowej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:
 - a) przyznając jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce (klasyfikacja okresowa i roczna),
 - b) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna),
 - c) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna).
- 2) Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen 4,75 ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii,
 - b) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 3) Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród uwzględniając poniższe przypadki:
 - a) 100% frekwencji,

- b) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - c) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych,
 - d) uzyskania przez ucznia średniej ocen 4,75 ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii.
- 4) Wychowawca udziela pochwały na godzinie wychowawczej uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą sprawowania oraz mają wysoką frekwencję.
 - 5) Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły i dyplom wobec uczniów całej szkoły za wzorową kulturę osobistą.
 - 6) Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 z zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz religii, a także ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznawane przez radę pedagogiczną i wręczone na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.
 - 7) Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

19. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

- 1) W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego biorą udział:
 - a) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach samorządu szkolnego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - b) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - c) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).

20. Postanowienia końcowe

- 1) Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Muszą one być zgodne ze statutem.
- 2) Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, kwestionując ocenę.

Ocenianie zewnętrzne

§ 7b¹⁵

- 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 3) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski;
 - b) matematykę;
 - c) język obcy nowożytny;
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
- 4) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 5) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 6) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty

¹⁵ Dodano w brzmieniu przez § 1 ust. 5 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 8.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:¹⁶

- 1) organizuje, kieruje i nadzoruje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, a także stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy szkoły,
- 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 8) dba o powierzone mienie,
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 10) kontroluje i podejmuje decyzje dotyczące spełniania obowiązku szkolnego,
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) rozstrzyga spory i nieporozumienia powstające w trakcie współdziałania organów szkoły,
- 13) opracowuje „Arkusze organizacyjny szkoły”,
- 14) dokonuje przydziału czynności dla pracowników,

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 lit. a) Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 15) przestrzega postanowień „Statutu” w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) realizuje zarządzenia organu prowadzącego,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły¹⁷
- 21) określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju¹⁸
- 22) może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.¹⁹
- 23) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programy nauczania²⁰
- 24) może określać w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju galowego²¹
- 25) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw *podręczników* lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;²²
- 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 27) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 2 lit a) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie. Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 2 lit b) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie. Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 2 lit. c) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie. Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

²⁰ Dodano przez § 1 ust. 1 lit a) Uchwały Nr 04/2010/2011 z dnia 26 listopada 2010r Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Uchwały Nr 02/2011/2012 z dnia 16 listopada 2011r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 28) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych²³
- 29) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych.²⁴
3. W przypadku nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora pełni upoważniony przez niego pisemnie członek rady pedagogicznej.^{25, 26}
4. Uchylono²⁷

Rozdział VI

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala „Regulamin” swojej działalności (*Załącznik nr 3*), a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:²⁸
 - 1) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 lit. b) Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

²⁴ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 3 pkt 2 lit. d) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie, Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6. lit. a) Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

²⁷ Uchylono przez § 1 ust. 6 lit. b) Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

²⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie

- d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany(nowelizacje) do statutu.
 - h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki²⁹
- 2) Rada Pedagogiczna wobec kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - e) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - f) organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - g) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - h) opiniuje pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
 - i) opiniuje tygodniowy plan pracy;
 - j) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - k) opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;³⁰
 - l) opiniuje formy realizacji 2 godziny wychowania fizycznego; Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;

²⁹ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do organu prowadzącego;
- f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- g) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- j) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§10.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów wybieraną przez ogół rodziców.
2. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw oświaty,
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy szkoły^{31, 32}
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,^{33, 34}

³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 lit. a) Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

³² W brzmieniu przez § 1 ust. 8 lit. a) Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

³³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 lit. b) Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły³⁵
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
4. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne. (załącznik nr 3)

§11.

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją uczniów wybieraną przez ogół uczniów.
2. Samorząd Uczniowski:
 - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - f) prawo prowadzenia działalności gospodarczej³⁶

³⁴ W brzmieniu przez § 1 ust. 8 lit. b) Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

³⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 lit. c) Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 3) Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. (załącznik nr 4)

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 12.

1. Dyrektor:

- 1) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - a) wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - d) reprezentuje interesy rady na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - e) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców.
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 5) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
- 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
- 7) zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. W uczniowskich sprawach spornych ustala się co następuje:

³⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 4 Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu

- 1) uczeń zgłasza swe zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
- 2) przewodniczący S.U. w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:

- 1) każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie;
- 2) organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 4) każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;
- 5) kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, zmian w aktach wykonawczych do ustawy o systemie oświaty albo w przypadku nowych tego typu aktów;
- 6) zmiany, o których mowa w pkt. 5 wprowadza się aneksem do statutu szkoły po opracowaniu go przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły;
- 7) rozwiązywanie sporów między organami szkoły:
 - a) w przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu,
 - b) jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji,
 - c) spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ/y/ szkoły,

- d) Dyrektor szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
- wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, itp.,
 - bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności, itp.,
 - przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
- e) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie;
- 8) Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.³⁷

§ 12a.³⁸

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do

³⁷ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi placówkami.
 3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - d) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 5) warsztaty,

³⁸ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr 009/2010/2011 z dnia 16 maja 2011r Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie, w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 6) porady i konsultacje.³⁹
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
 6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi 8 uczniów.
 7. Zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów. Za zgoda dyrekcji zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 8. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
 9. Inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem wychowawcy.
 10. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin. Informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
 11. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.⁴⁰

Organizacja szkoły

§ 13

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 14⁴¹

³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁴⁰ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w każdym roku szkolnym uczą się wg programów przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 uczniów.
3. Podziału klas dokonuje dyrektor szkoły na początku roku szkolnego na podstawie:
 - 1) ilości ogólnej uczniów, uczniów dojeżdżających, nauki języka obcego,
 - 2) orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dojrzałości szkolnej i wyników w nauce i zachowaniu.

§ 15

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§15a^{42, 43}

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 7, ale nie wcześniej niż od 6-tego roku życia.⁴⁴
2. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 5 Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie, Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie

⁴² W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 6 Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie, Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie

⁴³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁴⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 lit. a) Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

6. W szkole mogą być tworzone i prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 5 lat.
7. Nauka w szkole podstawowej trwa 8 lat od I do VIII klasy.⁴⁵
8. Zasady BHP i organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.

§16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.

§17

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (grupa nie może liczyć mniej niż 10 uczniów),
 - 2) wychowania fizycznego w klasach IV - VIII (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów),⁴⁶
 - 3) informatyki (dwóch uczniów przy komputerze),
 - 4) innych przedmiotów nauczania, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

⁴⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 lit. b) Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

§18

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych

§19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia bibliotecznego.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 8) zakup i oprawa książek,
4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu

Biblioteki. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.⁴⁷

§20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna codziennie po zakończeniu zajęć przez uczniów dojeżdżających do godziny odjazdu autobusu szkolnego. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej.
3. W ramach pracy świetlicy mogą być prowadzone zajęcia terapeutyczne dla dzieci, które będą wymagały takiej formy pomocy, po zapewnieniu odpowiedniej kadry zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy i zapisów dzieci określone zostaną w Regulaminie świetlicy, opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 21

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) boiska sportowe,
- 3) pomieszczenie biblioteczne,
- 4) zaplecze kuchenne,
- 5) pokój nauczycielski,
- 6) gabinet dyrektora.

§ 21a^{48, 49}

Uchylono

§ 21b⁵⁰

⁴⁷ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁴⁸ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁴⁹ Uchylono przez § 1 ust. 13 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli. Opiekę nad praktyką zleca nauczycielowi Dyrektor szkoły.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) woźna - 2 etaty,
 - b) kucharka - 1 etat,
 - c) konserwator 1/2 etatu,
 - d) intendentka 1/2 etatu,
 - e) pomoc kuchenna 1/2 etatu,
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone w pkt. 3 stanowiska administracji i obsługi.

§ 23.

Zakres czynności dla pracowników obsługi określa dyrektor szkoły.

§ 24.

Zasady wynagradzania pracowników obsługi określi regulamin wynagradzania opracowany przez organ prowadzący szkołę według odrębnych przepisów.

§ 25.

Wynagrodzenie nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 26.

⁵⁰ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) dbanie o estetyczny wygląd powierzonych sal lekcyjnych lub klasopracowni,
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez pracodawcę,
 - 4) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 6) dbanie o właściwe przechowywanie i konserwację powierzonych im pomocy i sprzętów,
 - 7) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie ich dyrektorowi,
 - 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - 9) podczas zajęć wychowania fizycznego używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 10) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 13) przygotowanie uroczystości i apeli szkolnych zgodnie z harmonogramem,
 - 14) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 15) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 19) aktywna uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 20) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczani,
 - 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań,
 - 22) systematyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele wyróżniający się w pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej są nagradzani zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Za uchybienia w pracy nauczyciele podlegają systemowi kar, które określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.⁵¹

§ 28.

1. Zadaniem wychowawcy, o którym mowa w § 6 jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie wychowanka do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie u wychowanka umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,

⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 Uchwały Nr 11/2012/2013 z dnia 12 lutego 2013r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 8) kształtować właściwe stosunki w zespole klasowym, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w sprawach jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 10) powiadamiać rodziców o przewidywanej dla ucznia okresowej /rocznej/ cenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu / roku/.
 - 11) na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych /rocznych/,
 - 12) organizować zebrania z rodzicami przynajmniej 3 razy w roku.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora szkoły. Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Koźlenicach.

§ 28a⁵²

1. Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
3. Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

⁵² Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

§ 28b⁵³

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Uczniowie szkoły

§ 29.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 14 lat.^{54, 55}
2. Dyrektor szkoły może zezwolić na wcześniejsze rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole na wniosek rodziców dziecka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących obwód szkolny. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
5. Dyrektor szkoły może na wniosek rodziców przyjąć ucznia z innego obwodu jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 30.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,

⁵³ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁵⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁵⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych oraz w miarę posiadanych środków,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego - do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.⁵⁶

§31⁵⁷

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- 4) chronić życie i zdrowie swoje i innych, nie przynosi przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, np. ostrych i niebezpiecznych narzędzi, materiałów pirotechnicznych, papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, zapalek, zapalniczek, nie nosi ozdób, które mogą być niebezpieczne np. dużych kolczyków, metalowych skuwek i wisiorków itp., nie ulegać szkodliwym nałogom,
- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 6) przestrzegania kultury współżycia,

⁵⁶ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 7) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły. Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 12. Ust. 2, o ile brak możliwości polubownego załatwienia problemu,
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 11) respektować postanowienia Statutu, które dotyczą korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w szczególności: podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z, możliwością użycia jedynie za zgodą nauczyciela, telefony komórkowe powinny być wyłączone i schowane, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny ucznia.
- 12) nie nagrywać dźwięku i obrazu bez zgody osoby nagrywanej,

§ 32.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) osiągnięcia w konkursach szkolnych, przedmiotowych i sportowych,
 - 2) wzorową zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) promowanie szkoły poprzez udział w działalności środowiskowej i regionalnej.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia, wręczany na uroczystości gromadzącej społeczność szkolną,
 - 4) wyróżnienia, dyplomy i nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem za: średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie.

⁵⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

§ 33.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy,
 - b) upomnienie dyrektora w obecności wychowawcy,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - d) nagana wychowawcy w obecności rodziców,
 - e) nagana dyrektora w obecności rodziców,
 - f) czasowy zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
 - g) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,^{58, 59}
2. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego kary regulaminowej.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i udziela odpowiedzi w terminie siedmiu dni od dnia złożenia odwołania.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 34.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może być wystosowany wówczas, gdy wszelkie działania szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia.

⁵⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁵⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 15 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

Organizacja pracy szkoły

§ 34a⁶⁰

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie powinna przekraczać 25 uczniów a w klasach IV-VIII (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna przekraczać 26 uczniów.⁶¹
3. Od roku szkolnego 2015/2016 istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I-III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.⁶²
4. W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.⁶³

§ 34b⁶⁴

1. Podziału na grupy na zajęciach lekcyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34c⁶⁵

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

⁶⁰ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 16 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 lit. a) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶² Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 lit. b) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶³ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 lit. c) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶⁴ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia,

§ 34d⁶⁶

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 34e^{67, 68}

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

⁶⁵ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶⁶ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶⁷ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁶⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34f⁶⁹

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań, nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,
 - 5) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 10) ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem,
 - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
 - 13) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy, w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ

⁶⁹ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym,⁷⁰

14) naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w ust. 1n,⁷¹

§ 34g⁷²

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie

⁷⁰ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 lit. d) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁷¹ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 lit. e) Uchwały Nr 02/2015/2016 z dnia 7 września 2015r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁷² Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnienie zbiorów.

- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 34h⁷³

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I — VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz podczas oczekiwania na autobus szkolny.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów (uczniowie oczekujący na autobus szkolny zajęciami w świetlicy objęci są obligatoryjnie).
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7¹⁵ do 15²⁰ (w tym przerwa, gdy wszyscy uczniowie znajdują się na zajęciach obowiązkowych).⁷⁴
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

⁷³ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 23 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁷⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 7 lit. a) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie, Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
8. Uchylono⁷⁵
9. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
10. Uchylono⁷⁶
11. Wychowawca świetlicy:
 - 1) odpowiada za całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
 - 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy,
 - 3) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
 - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

§ 34i^{77, 78}

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,

⁷⁵ Uchylono przez § 3 ust. 7 lit. b) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

⁷⁶ Uchylono przez § 3 ust. 7 lit. c) Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

⁷⁷ Dodany w brzmieniu ustalonym przez § 3 ust. 8 Uchwały Nr 04/2008/2009 z dnia 25 marca 2009r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statutach: Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie. Publicznego Przedszkola w Sieciechowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie, Publicznego Gimnazjum w Sieciechowie.

- 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.⁷⁹

§ 34^{80, 81}

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

⁷⁸ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁷⁹ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁸⁰ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 25 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

⁸¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 Uchwały Nr 05/2018/2019 z dnia 12 grudnia 2018r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
8. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
9. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek,
 - 2) zajęcia grupowe realizujące,
 - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły,
 - 5) wizyty zawodoznawcze,
 - 6) udział w targach edukacyjnych,
 - 7) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej szkoły,
10. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach,
 - 2) organizowanie spotkań doradczych,
 - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy,
 - 3) organizowanie lekcji otwartych.
12. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§ 34k⁸²

Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

⁸² Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 26 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z ich usług. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność w zakresie wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 341⁸³

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zgodnie z odnośnym rozporządzeniem, w formie:
 - 1) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - 3) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
 - 4) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doksztalcaniu nauczycieli,
 - 5) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
 - 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców,

⁸³ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 27 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy,
- 3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

§ 34m⁸⁴

Współpracy szkoły z instytucjami

1. Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą, szkoła współpracuje z różnymi instytucjami,

których działalność może:

- 1) wspierać i wzbogacać pracę dydaktyczną;
 - 2) wspierać i uzupełniać pracę wychowawczą;
 - 3) kształtować umiejętności indywidualne zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
2. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:
 - 1) działań o charakterze doraźnym;
 - 2) działań o charakterze ciągłym;
 - 3) wspomaganie i monitorowanie kariery zawodowej absolwentów.
 3. Współpraca może być realizowana:
 - 1) Z inicjatywy wspomnianych instytucji.
 - 2) Z inicjatywy szkoły.
 - 3) W zależności od miejsca realizacji:
 - a) w szkole;
 - b) poza szkołą;
 - 4) W następujących formach - odpowiednio:
 - a) prezentacja oferty edukacyjnej;
 - b) oferta zawodowa (edukacyjna) pracodawców;
 - c) prezentacja wyrobów nowych technologii;
 - d) spotkanie informacyjne;
 - e) pokaz;

⁸⁴ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 28 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

- f) wycieczka przedmiotowa;
- g) pozaszkolne zajęcia dydaktyczne;

§ 34n⁸⁵

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Poczet sztandarowy (dwa składy) powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących.
4. Kandydatury składów pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztów trwa co najmniej jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula
 - 2) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) obchody świąt państwowych,
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego,

⁸⁵ Dodano w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 29 Uchwały Nr 06/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r. Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Sieciechowie w sprawie zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Sieciechowie.

Postanowienia końcowe

§ 35.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 36.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część statutu.

§37.

Dyrektor szkoły zapewni możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Spis załączników

- 1) Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy
- 2) uchylono
- 3) uchylono
- 4) Regulamin Rady Pedagogicznej
- 5) Regulamin Rady Rodziców
- 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Statut szkoły wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną dnia 12 grudnia 2018 roku