

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MOTWICY

PROWADZONEJ PRZEZ STOWARZYSZENIE KULTURY WIEJSKIEJ W MOTWICY

*Obowiązujący od dnia 1 września 2017 r.
na mocy uchwały nr 6/2017 z dnia 23 czerwca 2017r.
Zarządu Stowarzyszenia Kultury Wiejskiej w Motwicy*

Tekst jednolity

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2016, poz. 1368).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635)

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

Spis treści

Statut	1
Podstawa prawna	2
Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania przedszkola	6
Cele i zadania szkoły	6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	10
Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi	12
BHP	12
Promocja i ochrona zdrowia	14
Rozdział 3	15
Organy szkoły	15
Dyrektor szkoły	15
Rada Pedagogiczna	17
Rada Rodziców	17
Samorząd Uczniowski	18
Współdziałanie organów szkoły	19
Rozwiązywanie konfliktów	20
Rozdział 4	21
Organizacja pracy w szkole	21
Arkusze organizacyjny szkoły	21
Organizacja pracy w szkole podstawowej i w przedszkolu	22
Organizacja nauczania religii/etyki w szkole	23
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	23
Obowiązek przedszkolny	24
Obowiązek szkolny	25
Biblioteka szkolna	25
Świetlica szkolna	26
Współdziałanie szkoły z rodzicami	27
Rozdział 5	28
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Obowiązki nauczycieli	29
Wychowawca	30
Zespoły nauczycieli	31
Pracownicy administracji i obsługi	32
Rozdział 6	33
System oceniania wewnątrzszkolnego	33
Ocenianie w klasach I-III	34
Ocenianie w klasach IV-VIII	36
Sprawdzanie postępów i osiągnięć edukacyjnych	37
Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia	38
Informowanie rodziców	39
Zasady oceniania	40
Klasyfikowanie	41
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej	42
Egzamin klasyfikacyjny	44
Ocenianie zachowania	48
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania	48
Egzamin poprawkowy	48
Promowanie uczniów	49
Sprawdzian w klasie VIII	50
Rozdział 7	50
Uczniowie szkoły	50
Prawa i obowiązki ucznia	50
Nagrody	52
Kary	52
Rozdział 8	53
Uzyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły	53
Postanowienia końcowe	54

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Motwicy i jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, 8-klasową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w miejscowości Motwica 40.
3. Szkoła nie posiada imienia.
4. Szkole może nadać imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach i tablicach może być używany skrót nazwy.
8. Kształcenie w szkole trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
9. Pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
10. Drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
11. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
12. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
13. Językiem wykładowym jest język polski.
14. W skład szkoły wchodzi szkoła podstawowa oraz przedszkole.
15. Szkoła nie ma ustalonego obwodu.
16. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci z innych obwodów szkolnych.
17. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola oraz I klasy szkoły odbywa się zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

Organ prowadzący

§ 2

1. Organem prowadzącym jest „Stowarzyszenie Kultury Wiejskiej” z siedzibą: Motwica 40, 21 – 518 Sosnówka wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku z dnia 5.02.2008 r., KRS 0000298549.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Motwicy;
 - 2) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Motwicy;
 - 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Motwicy;
 - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej w Motwicy;
 - 5) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej w Motwicy;
 - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Motwicy;
 - 7) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Motwicy;
 - 8) przedszkolu- rozumie się oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Motwicy;
 - 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Motwicy;
 - 10) Karcie Nauczyciela- rozumie się przez to Ustawę dnia 26 stycznia 1982 r.– Karta Nauczyciela;
 - 11) Ustawie, rozumie się przez to Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;
 - 12) rodzicach- rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów;
 - 13) uczniach I etapu- rozumie się uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej w Motwicy;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 14) uczniach II etapu –rozumie się uczniów klas IV-VIII Szkoły Podstawowej w Motwicy;
- 15) Stowarzyszeniu – rozumie się przez to Stowarzyszenie Kultury Wiejskiej;
- 16) Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Kultury Wiejskiej.
- 17) IPET- należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:
- 1) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną;
 - 2) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania;
 - 3) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powołany przez Dyrektora przedszkola, w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami;

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia;
 - 5) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 9) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 10) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 11) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 14) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 17) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 18) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 19) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 20) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 21) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 23) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 24) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 25) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 26) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 27) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 28) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 29) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 32) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 33) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 34) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 35) stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej w zakresie:
 - a) programowym:
 - poszerzenie programów o nowe treści bez naruszania podstawy programowej,
 - integrowanie nauczania wokół bloków edukacyjnych,
 - modyfikacja programów nauczania,
 - wprowadzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów,
 - realizacja własnego programu nauczanego przedmiotu;
 - b) organizacyjnym:

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- tworzenie zespołów problemowych w klasie,
- organizacja pracy szkoły, klasy,
- powoływanie nowych stanowisk wśród pracowników pedagogicznych np. logopedy, terapeutę, nauczyciela wspomagającego,
- wprowadzenie zmian w komunikacji,
- zmiana w kontaktach z rodzicami,
- sposoby raportowania o wynikach pracy ucznia,
- sposoby doskonalenia nauczycieli;

c) metodycznym:

- stosowanie nowych metod nauczania-uczenia się,
- kontrola osiągnięć uczniów,
- prezentacja materiału
- formy pracy w dziedzinie wprowadzania, utrwalania, sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- stosowanie środków dydaktycznych,
- sposób dokonywania ewaluacji efektywności nauczania,
- ocena jakości pracy szkoły;

36) Stwarza warunki do realizacji eksperymentu pedagogicznego.

3. Cele wymienione w ust.2, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez;

- a) realizowanie podstawy programowej,
- b) prowadzenie ciekawych i atrakcyjnych zajęć,
- c) indywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizowanie innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
- f) realizowanie projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) udzielanie nieodpłatnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego toku nauki
- d) udzielenie pomocy uczennicy będącej w ciąży do ukończenia przez nią edukacji,
- e) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- f) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce, wyprawki szkolnej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracowanie z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę:
 - nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - d) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) kierowanie nauczycieli na szkolenia,
 - b) organizowanie konsultacji, porad dla rodziców;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły poprzez:
 - a) rozmowy z nauczycielem, wychowawcą,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- e) funkcjonowanie systemu procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - h) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
 - i) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) choroby przewlekłej;
 - 4) niedostosowania społecznego;
 - 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) innych potrzeb dziecka.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i wychowawcy prowadzący zajęcia z uczniem oraz w miarę potrzeb specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i doradcy zawodowi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki
- 7) asystenta nauczyciela/pomocy nauczyciela
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia- grupa do 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych- grupa do 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych- grupa do 5 osób, logopedycznych- grupa do 4 osób, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
7. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie godzin zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony dla danego ucznia.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. W przedszkolu, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. W przedszkolu i szkole w celu prawidłowej realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być zatrudniani nauczyciele posiadające kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, asystenci lub pomoc nauczyciela w przypadku klas I-III.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 2) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień.
17. Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć okres nauki o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym.
18. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu należy podejmować:
 - 1) na I etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
19. Procedura skierowanie ucznia na badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
 - 1) wychowawca informuje rodzica o trudnościach, na jakie napotyka jego dziecko;
 - 2) w porozumieniu z rodzicem i za jego zgodą wychowawca pisze opinię o uczniu i kieruje ją do poradni;
 - 3) poradnia wyznacza termin badania pedagogiczno-psychologicznego;
 - 4) rodzic powinien zgłosić się z dzieckiem na badania w wyznaczonym terminie;
 - 5) wskazania zawarte w dostarczonej przez rodzica opinii z poradni są wykorzystywane przez nauczycieli w pracy z uczniem i przez rodziców do pracy w domu.

Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

§ 7

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w przedszkolu i szkole, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany dalej IPET- em.
4. Zasady opracowania IPET-u określają szczegółowe przepisy dotyczące warunków kształcenia, wychowania i opieki dzieci młodzieży niepełnosprawnych.
5. IPET opracowuje się do 30 września na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza dziecko lub uczeń.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

BHP

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów poprzez:

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 1) omawianie i przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy - przez poszczególnych nauczycieli, opiekunów pracowni przedmiotowych lub powierzonych ich opiece klas;
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad uczniami na zajęciach dydaktycznych, pozalekcyjnych na uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wycieczkach;
- 3) zapoznanie z przepisami ruchu drogowego na zajęciach wychowania fizycznego, edukacji wczesnoszkolnej i techniki oraz organizowanie kursów i egzaminów na kartę rowerową;
- 4) spotkania z funkcjonariuszami ruchu drogowego.
2. Podczas wycieczek szkolnych, rajdów biwaków nadzór nad grupą uczniów powierza się nauczycielom, którzy zobowiązani są do całodobowego sprawowania opieki potwierdzonej imiennym i pisemnym zobowiązaniem, na 1 dzień przed wyjazdem u dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy lub nauczyciel organizujący wycieczkę ma prawo odmówić uczestnictwa w wycieczce uczniowi, który sprawia problemy wychowawcze jako formę kary za złe zachowanie.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej lub imprezie sportowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 1) listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określone są w Regulaminie Organizowania Wycieczek.
6. Podczas przerw lekcyjnych powierza się opiekę nad uczniami nauczycielowi dyżurnemu zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny:
 - 1) nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżur na 30 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć edukacyjnych w szkole i pełni go na każdej przerwie objętej jego dyżurem;
 - 2) szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurnego określa odrębny regulamin, zwany Regulaminem Nauczyciela Dyżurnego;
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w danym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru;
 - 4) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 5) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych oraz na placu zabaw;
 - 6) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zabezpiecza miejsce wypadku, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, w razie konieczności wzywa pomoc lekarską;
 - 7) o zaistniałym wypadku zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel –wychowawca, który jest zobowiązany do:
 - 1) opieki nad dziećmi przebywającymi podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) opieki podczas spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
 - 3) opieki nad dziećmi podczas spożywania posiłków;
 - 4) udzielania pomocy w szatni szkolnej przy ubieraniu i rozbieraniu się dzieci.
8. Nauczyciele klas I-III zobowiązani są do form opieki wymienionych w ust.7 pkt1-4
9. Uczniowie objęci są opieką lekarską i stomatologiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady promocji i ochrony zdrowia określa szczegółowo szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wcześniejszego niż wynika to z planu zajęć przyścia ucznia do szkoły oraz przebywania ucznia na terenie szkoły po skończonych zajęciach oraz w dni wolne od zajęć.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i powrotu do domu.
13. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 1) do zadań koordynatora należy:
 - a) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci,
 - b) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie realizacji zadań bhp na terenie szkoły,
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań związanych z bhp w szkole,
 - d) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - e) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami: policją, strażą pożarną oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - f) dokumentowanie działań,
 - g) sporządzanie protokołów z przeglądu budynku szkolnego.
14. Uczniom nie można samodzielnie opuszczać budynku szkolnego w czasie przerw z uwzględnieniem ust.15.
15. W sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie mogą przebywać podczas dłuższych przerw trwających, co najmniej 10 minut na placu zabaw tylko pod opieką nauczyciela dyżurnego oraz na boisku podczas długiej przerwy.
16. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców z podaniem czasu zwolnienia;
 - 2) przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor;
 - 3) w przypadku, choroby, złego samopoczucia ucznia nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
 - 4) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz;
 - 5) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 6) informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym dzieciom uczęszczającym do przedszkola i uczniom klas I – III informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom informacje przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym;
 - 7) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt 6 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub dyrektor;
 - 8) w sytuacji, kiedy po odbiór dziecka, ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

Promocja i ochrona zdrowia

§ 9

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną mającą na celu promocję i ochronę zdrowia w celu rozwoju ucznia w sferze:
 - 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
 - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność profilaktyczna obejmuje:
- 1) wspieranie wszystkich uczniów i wychowanków w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych m.in. problemów alkoholowych, narkomanii, palenia tytoniu, zaburzeń odżywiania, e-uależnień, przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 - 2) wspieranie uczniów i wychowanków, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych.
3. Działania profilaktyczne w szkołach obejmują w szczególności:
- 1) realizowanie wśród uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych;
 - 2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
 - 3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji uzależniających, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Prawa, obowiązki i zasady działania ww. organów określa niniejszy statut oraz ich wewnętrzne regulaminy.
3. Zapewnia się wszystkim wymienionym organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
4. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach poprzez:
 - 1) przedstawienie wniosków z posiedzeń zainteresowanym organom;
 - 2) uczestnictwo przedstawicieli w zebraniach poszczególnych organów.
5. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez tworzenie wspólnej płaszczyzny wymiany poglądów, której najważniejszym celem jest dobro ucznia szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 11

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. Dyrektor kieruje pracą szkoły, a w szczególności:
 - 1) powołuje i odwołuje zastępcę dyrektora;
 - 2) ustala zakres obowiązków pracowników szkoły;
 - 3) jest przełożonym wszystkich osób pracujących w szkole;
 - 4) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 5) na żądanie Zarządu Stowarzyszenia składa informację z działalności pracy szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 9) podejmuje decyzję o zawieszaniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) decyduje o niezbędnych zakupach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.
3. Do kompetencji dyrektora należy:
- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy zadań nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania nowych uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - g) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - i) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowuje arkusza organizacyjnego szkoły, który przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi Stowarzyszenia,
 - b) ustala tygodniowego planu zajęć,
 - c) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania w szkole podstawowej do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - d) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - e) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna.
 - 3) w zakresie spraw finansowych dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 4) w zakresie spraw administracyjno gospodarczych oraz biurowych:
 - a) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - b) organizowanie inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp itp.:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, we współpracy z Zarządem Stowarzyszenia,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.
- 4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz z Zarządem Stowarzyszenia.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą;
 - 6) ustalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycji dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany przygotowane przez zespół nauczycieli.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

Rada Rodziców

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Kadencja rady trwa trzy lata.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem szkoły.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. Rada Rodziców występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 2) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, uzgodnienie wzoru stroju;
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) opiniowanie program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania zarządu i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) opiniowania pracy ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentowania interesów uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma również:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. W szkole mogą działać także inne organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza, a zgodę na podjęcie ich działalności po uprzednim uzgodnieniu warunków oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyraża dyrektor szkoły.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
14. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
15. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
 16. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 17. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 18. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 19. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 20. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny wskazać cel, formy, zasady działania.
 21. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Współdziałanie organów szkoły

§ 15

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu;
 - 3) apele szkolne;
 - 4) gazetę szkolną;
 - 5) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązują wszystkie istotne problemy.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

Rozwiązywanie konfliktów

§16

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga komisja w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły uczeń za pośrednictwem rodzica ma prawo złożyć skargę zgodnie z ustalonym trybem:
 - 1) ustna skarga może być złożona do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, nauczyciela dyżurnego, opiekuna samorządu, dyrektora w zależności od tego, jakie prawa ucznia zostały naruszone;
 - 2) rodzic wybiera osobę, do której wnosi skargę;
 - 3) skarga ustna w miarę możliwości rozpatrywana jest w trybie natychmiastowym;
 - 4) w przypadku braku satysfakcjonującego rozwiązania skargi ustnej rodzic ma prawo wniesienia skargi pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia;
 - 5) po zapoznaniu się z treścią skargi dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) opiekun samorządu,
 - c) dyrektor jako przewodniczący,
 - d) nauczyciel;
 - 6) osoby będące stronami w konflikcie, nie wchodzi w skład komisji rozpatrującej skargę;
 - 7) komisja musi się składać z trzech osób;
 - 8) jeżeli dyrektor jest stroną członkowie komisji spośród siebie wybierają przewodniczącego;
 - 9) komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę rodzica i pisemnie powiadamia o podjętej decyzji;
 - 10) jeżeli rodzic nie zgadza się z decyzją ma prawo w terminie 14 dni odwołać się do organu nadzorującego.
6. W sytuacjach konfliktowych, których nie udaje się rozwiązać zainteresowanym stronom obowiązują następujące procedury:
 - 1) konflikt między uczniem a uczniem;
 - a) rozwiązuje w kolejności: nauczyciel, wychowawca, dyrektor,
 - b) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia bezpośrednio do nauczyciela,
 - c) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu kierują sprawę do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna;
 - 2) konflikt między uczniem a nauczycielem/pracownikiem obsługi;
 - a) rozwiązuje wychowawca lub dyrektor, jeżeli wychowawca jest stroną sporu,
 - b) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu kierują sprawę do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna;
 - 3) konflikt między nauczycielem a nauczycielem;
 - a) rozwiązuje w kolejności: dyrektor, komisja doraźna złożona z nauczycieli,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- b) postępowanie prowadzi dyrektor,
 - c) w wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna komisja doraźna złożona, co najmniej z 3 nauczycieli nie później niż po upływie 14 dni od powołania komisji;
 - 4) konflikt między nauczycielem/pracownikiem a dyrektorem rozwiązuje 3-osobowa komisja doraźna wyłoniona w drodze głosowania tajnego spośród członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem lub pracownik obsługi rozwiązuje w kolejności: dyrektor, komisja doraźna złożona z dyrektora, 2 nauczycieli oraz przewodniczącego Rady Rodziców lub osoby wskazanej przez niego;
 - 6) konflikt między rodzicem a dyrektorem rozwiązuje 3-osobowa komisja doraźna składająca się z 2 nauczycieli powołanych przez dyrektora oraz przewodniczącego Rady Rodziców lub osoby wskazanej przez niego.
7. Komisja przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Komisja dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
9. Z ostatecznych rozstrzygnięć sporządza się protokół podpisany przez obie strony konfliktu.
10. Jeżeli strony nie są zadowolone z rozstrzygnięcia konfliktu przysługuje im odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego bądź nadzorującego w terminie 2 tygodni od dnia rozstrzygnięcia konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja pracy w szkole

Arkusz organizacyjny szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie Szkolnego Planu Nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji szkoły powinien być sporządzony do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 8) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 9) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin przyznanych przez organ prowadzący;
 - 10) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 11) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 12) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 13) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 14) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Organizacja pracy w szkole podstawowej i przedszkolu

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie przekracza 25;
 - 1) oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 11, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. Przerwy trwają 5, 10, 20 minut.
14. Szkoła jest czynna od 7.30 do 14.30.
15. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
16. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
18. W wyjątkowych przypadkach niżej demograficznego dopuszcza się możliwość łączenia klas:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I z zajęciami w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6- letnich, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzona w oddziale przedszkolnym oraz

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.

- 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

Organizacja nauczania religii/etyki w szkole

§ 19

1. Udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny, uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na wniosek rodziców.
5. Deklarację uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica.
6. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.
7. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
8. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
9. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
10. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów / dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego w celu organizacji nauczania.
11. Na świadectwach szkolnych: promocyjnym i ukończenia szkół w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki jako średnią, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.
10. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.
11. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
12. Ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
13. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
14. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 20

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania uczniom, rodzicom, nauczycielom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - a) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - b) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - c) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy w celu promowania dobrych wzorców,
 - e) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - f) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 2) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnia psychologiczno-zawodową.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcie prowadzi: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Obowiązek przedszkolny

§ 21

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

Obowiązek szkolny

§ 22

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Biblioteka szkolna

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie księgozbioru składającego się z dokumentów piśmienniczych oraz materiałów audiowizualnych;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- a) funkcjonowanie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej które jest integralną częścią biblioteki szkolnej i wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę,
- b) ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych,
- c) szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM;
- 5) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – informacyjnego uczniów;
- 7) przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru.
- 4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów zgodnie z harmonogramem nauczyciela bibliotekarza szkolnego wynikające z tygodniowego podziału godzin.
- 5. Biblioteka czynna jest w dogodnym dla uczniów czasie
- 6. Czas ogólny pracy bibliotekarza uzależniony od liczby uczniów,
- 7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 5) udostępnianie księgozbioru i zgromadzonych czasopism;
 - 6) promowanie czytelnictwa przez organizowanie konkursów czytelniczych i innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 8) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyk czytania;
 - 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 10) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Sosnowcu;
 - 11) współpraca z nauczycielami szkoły, którzy:
 - a) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - b) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów i udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) współdziałają z biblioteką w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - d) pomagają w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone.
 - 12) zakup, oprawa książek, konserwacja i naprawa.
- 8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 6) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do czytania.
- 9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin biblioteki.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

§ 24

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe opracowuje regulamin, z którym ma obowiązek zapoznać wszystkich uczniów oraz rodziców.
4. Nauczyciel świetlicy ma obowiązek w szczególności:
 - 1) planować i organizować proces dydaktyczny i opiekuńczo- wychowawczy;
 - 2) organizować zajęcia zgodnie z opracowanymi planami pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzić dokumentację i na bieżąco sprawdzać listy obecności uczniów zapisanych do świetlicy;
 - 4) organizować dla uczniów pogadanki na temat bezpieczeństwa: poruszania się po drogach, zachowania w autobusach szkolnych, na placu zabaw;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo podczas zajęć w świetlicy;
 - 6) udostępniać gry i pomoce;
 - 7) pomagać uczniom w odrabianiu lekcji;
 - 8) dbać o wystrój i estetykę pomieszczenia.

§ 24 a

1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) udział w akcjach charytatywnych.

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 2) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem oraz nauczycielami zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy oraz pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły. Rodzic powinien przynajmniej 1 raz w tygodniu załogować się do dziennika elektronicznego
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Organizacja żywienia

§ 25.a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje jadalnię.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację pracy określa regulamin.

§ 25 b

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci przysyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny dla uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 25 c

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia (Google Classroom). Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/ prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§ 25 d

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
 - 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia każdemu uczniowi a w przypadku uczniów klas I-III - każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
 - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,
3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6 może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności dziennika elektronicznego.

§ 25 e

1. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Google Classroom/dziennika elektronicznego.

§ 25 f

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 18 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami jest szkoła.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy: Kodeks Pracy oraz Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Kodeks Pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych i pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły.
5. Wszyscy pracownicy są zobowiązani w szczególności:
 - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
 - 2) reagować na zachowanie uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym dyrektora;
 - 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 4) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku pracy;
 - 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) dbać o dobro szkoły, chronić jego mienie;
 - 7) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 8) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 9) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
8. O zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych decyduje dyrektor.
9. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Obowiązki nauczycieli

§ 27

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład,
 - 4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych w celu umożliwienia rozwoju zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne
 - 8)
 - 9) i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) dbać o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 14) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 15) przestrzegać statutu szkoły;
 - 16) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 18) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 20) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 21)) dokonać wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 22) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 23) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 24) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 25) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 26) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 27) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 28) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 29) dążyć do poprawy istniejących lub wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów, uwzględniając cel, treść, rezultaty innowacji oraz sposoby ewaluacji.

Wychowawca

§ 28

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania z zastrzeżeniem pkt 1.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawstwo może objąć inny nauczyciel.
3. Funkcję wychowawcy klasowego powierza dyrektor:
 - 1) nauczycielowi mającemu pełne kwalifikacje pedagogiczne;
 - 2) mającemu jak najczęstszy kontakt z wychowankami poprzez realizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w tej klasie;
 - 3) wykazującemu się predyspozycjami opiekuńczo – wychowawczymi do pełnienia tej funkcji.
4. Uczniowie wraz z rodzicami mają prawo zgłaszać do dyrektora pisemny wniosek o zmianę wychowawcy.
5. Wniosek powinien być umotywowany i podpisany przez co najmniej 75 procent rodziców i 75 procent uczniów tej klasy.
6. Decyzję o zmianie wychowawcy dyrektor konsultuje z Radą Pedagogiczną i udziela odpowiedzi w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek na początku września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pełni funkcję przewodniczącego zespołu opracowującego IPET.
10. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo -profilaktycznym szkoły;
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 9) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie zgodnie z ustalonymi terminami;
 - 10) organizować zebrania z rodzicami.
11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne wymagane przepisami.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i doradców metodycznych.

Zespoły nauczycieli

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły:
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Przedszkolnej i Wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół Nauczycieli uczących w poszczególnych klasach w przedziale IV-VIII;
 - 3) Zespół Nauczycieli Wychowawców.
3. Zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) opracowuje wzór IPET;
 - 4) opracowuje IPET dla ucznia;
 - 5) analizuje wyniki egzaminu;
 - 6) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 7) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego;
 - 8) zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 9) ustala wspólne działania, np. wycieczki;
 - 10) opracowuje narzędzia do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 11) dokonuje ewaluacji systemu oceniania;
 - 12) dokonuje zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 13) ocenia skuteczność działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
 - 14) ustala priorytety w doskonaleniu zawodowym;
 - 15) wspiera nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 16) projektuje zmiany w aktach prawa wewnątrzszkolnego.
4. Zadania zespołu wychowawców:
 - 1) opracowuje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) rozpatruje wniosek ucznia dotyczący uzyskania wyższej oceny zachowania niż przewidywana;
 - 3) tworzy dla oddziałów ramowe plany wychowawcze zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) przygotowuje projekt zasad oceniania zachowania uczniów.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
6. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu i złożenie sprawozdania z działalności.
7. Częstotliwość posiedzeń zespołów uzależniona jest od potrzeb, co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
8. W szkole mogą być powoływane zespoły problemowo-zadaniowe zależnie od potrzeb w celu realizacji określonych zadań np. zespół do spraw ewaluacji, do spraw statutu i inne.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 30

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracownik otrzymuje w przydziale czynności.
2. Zadania pracowników obsługi szkoły:
 - 1) woźna, w szczególności:
 - a) przestrzega harmonogramu dzwonek na lekcje i przerwy,
 - b) dba o utrzymanie czystości i porządku w szkole zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) otwiera i zamyka budynek szkoły,
 - d) dba o kwiaty w szkole i ogródek przy szkole, trawniki i żywopłot

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- e) wydaje posiłki dzieciom,
 - f) dba o utrzymanie czystości i porządku w szkole zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) d) dba o kwiaty w szkole i ogródek przy szkole, trawniki i żywopłot;
- 2) palacz, w szczególności:
- a) pali w piecu w czasie sezonu grzewczego,
 - b) utrzymuje w pełnej sprawności piec i instalację c.o.,
 - c) utrzymuje czystość i porządek w pomieszczeniach kotłowni, miejscach składowania opału oraz na przyległym terenie,
 - d) dokonuje remontów i napraw w pomieszczeniach kotłowni i przyległych,
 - e) dokonuje codziennego przeglądu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w budynku i posesji szkolnej,
 - f) po zakończeniu sezonu grzewczego: czyści i konserwuje piece, zabezpiecza opał, materiały;
- 3) pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela, w szczególności:
- a) opiekuje się i czuwa nad bezpieczeństwem dziecka autystycznego,
 - b) stale współpracuje z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko autystyczne,
 - c) systematycznie współpracuje z rodzicami dziecka autystycznego,
 - d) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu opracowującego IPET,
 - e) prowadzi dzienniczek obserwacji zachowania dla w/w dziecka,
 - f) po skończonych zajęciach dziecka autystycznego lub w przypadku jego nieobecności realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora/nauczyciela;
3. Obsługę księgową prowadzi osoba zatrudniona przez dyrektora szkoły .
4. Do zadań księgowej należy w szczególności prawidłowe i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu techniki komputerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
- 1) sprawdzania dokumentów finansowych pod względem rachunkowym i formalnym;
 - 2) dokonywania bieżących zapisów w ewidencji księgowej, na podstawie dekretów;
 - 3) sporządzania wydruków obrotów i sald;
 - 4) zamknięcia ksiąg po zakończeniu roku obrotowego;
 - 5) sporządzania rocznych sprawozdań finansowych;
 - 6) prowadzenia ewidencji płacowej, sporządzania list płac pracowników;
 - 7) sporządzania dokumentów ZUS;
 - 8) prowadzenia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
 - 9) sporządzania rozliczeń rocznych w zakresie podatku dochodowego szkoły;
 - 10) sporządzania deklaracji dla GUS zgodnie z wymogami tego organu;
 - 11) przechowywania dokumentów i danych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym;
 - 12) zachowania w tajemnicy informacji przekazanych przez szkołę;
 - 13) przygotowywania danych niezbędnych do sprawozdawczości;
 - 14) prowadzenie dokumentacji księgowej realizowanych projektów.

Rozdział 6

System oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz wskazać kierunki dalszej pracy.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z systemem oceniania wewnątrzszkolnego, który tworzy się w oparciu o zasady określone w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. W klasach I-VIII przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów obowiązują następujące progi procentowe:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który za sprawdzian uzyska 100% punktów i prawidłowo rozwiąże zadanie dodatkowe, którego treść wykracza poza podstawę programową;
 - 2) stopień bardzo dobry- otrzymuje uczeń, który za sprawdzian uzyska 90-100% punktów;
 - 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który za sprawdzian uzyska 75- 89% punktów;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który za sprawdzian uzyska 50-74,9 % punktów;
- 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który za sprawdzian uzyska 30-49,9% punktów;
- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który za sprawdzian uzyska 0-29,9% punktów.

Ocenianie w klasach I-III

§ 32

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Przy ocenie opisowej nauczyciel zachowuje rozdzielność oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w formie ustnej lub pisemnej oceny opisowej bądź w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
 - a) stopień niedostateczny uzasadnia się ustnie lub pisemnie.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6
6. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
7. Na początku I etapu kształcenia każdy uczeń zostaje zdiagnozowany pod względem przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
8. Oceny opisowej dokonuje się na podstawie informacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym oraz bieżących prac ucznia znajdujących się w jego teczce.
9. Ocenie podlegają następujące aktywności uczniowskie:
 - 1) czytanie;
 - 2) pisanie;
 - 3) mówienie;
 - 4) słuchanie;
 - 5) obliczanie;
 - 6) umiejętność rozwiązywania zadań;
 - 7) umiejętności praktyczne;
 - 8) umiejętności artystyczne;
 - 9) rozwój ruchowy.
10. Ocena zachowania jest oceną opisową, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych wspólnie z uczniami w kontrakcie klasowym.
11. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie wnikliwej obserwacji z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania.
12. Oceny bieżące są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
13. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów kl. I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

14. O przewidywanej dla ucznia klas I – III klasyfikacyjnej negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia zostają poinformowani rodzice na miesiąc przed śródroczną lub roczną klasyfikacją w trakcie spotkania z wychowawcą lub listem poleconym.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III przez ucznia.
16. Do szczególnych przypadków, w których mowa w ust. 13 zalicza się:
 - 1) specyficzne trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych wiadomości i umiejętności do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna: lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, płaczliwość;
17. W klasach I-III nie przewiduje się możliwości odwoływania od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
18. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
19. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, dołącza się do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
20. Ocenianie w klasach I –III powinno spełniać następujące funkcje:
 - 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyć, jaki był wkład pracy;
 - 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
 - 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
21. W procesie oceniania uwzględnia się:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 3) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno –emocjonalnym.
22. Ocena opisowa dokonywana jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych do poszczególnych klas opracowana przez uczącego nauczyciela na podstawie podstawy programowej i realizowanego programu.

Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 33

1. Począwszy od klasy IV ustala się skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych w stopniach w następującej skali:
 - 1) stopień celujący- 6
 - 2) stopień bardzo dobry- 5

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 3) stopień dobry- 4
 - 4) stopień dostateczny- 3
 - 5) stopień dopuszczający- 2
 - 6) stopień niedostateczny- 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
 4. Ustala się ogólne wymagania dotyczące uzyskania poszczególnych stopni;
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, krajowym;
 - 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry- otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny- otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający- otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) opanował treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu, dające możliwość zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 6) stopień niedostateczny- otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i utrudniają kształcenie w zakresie innych przedmiotów,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sprawdzanie postępów i osiągnięć edukacyjnych

§ 34

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów dokonuje się systematycznie i w różnych formach z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

2. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) odpowiedzi pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – czas trwania 10-15 minut, bez zapowiedzi, obejmuje zagadnienia z 3 ostatnich lekcji,
 - b) sprawdzian – czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, zapowiedziany na tydzień wcześniej, zapisany w dzienniku,
 - c) dyktando – czas trwania 10-25 minut, zapowiedziane 3 dni wcześniej, pisane z pamięci lub ze słuchu i poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni;
- 3) prace domowe: ćwiczenia, notatki, wypracowania referaty, własna twórczość, utwory literackie, prace plastyczne, inne prace wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 6) praktyczne sprawdziany umiejętności;
- 7) realizacja projektów edukacyjnych:
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego,
 - c) zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - d) wykonanie zaplanowanych działań,
 - e) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
 - f) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 8) nauczyciele mają prawo ustalania innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu.

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania przez nauczycieli indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy w oparciu o orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego bądź potrzebie nauczania indywidualnego lub w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) pomoc w uzupełnianiu braków w ramach zajęć świetlicowych;
 - 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 5) zlecenie dodatkowych zadań umożliwiających poprawę ocen;
 - 6) udostępnianie różnych pomocy naukowych;
 - 7) wskazanie odpowiedniej literatury.

Informowanie rodziców

§ 36

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca klasy:
 - 1) uczniów na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu do 30 września.
3. O formie przekazania informacji, o których mowa w ust.1 i 2 decyduje nauczyciel.
4. Fakt poinformowania rodziców zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisami rodziców.
5. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć to:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) konsultacje nauczycieli;
 - 4) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
 - 5) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica;
 - 6) rozmowa telefoniczna;
 - 7) korespondencja listowa;
 - 8) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 9) inne ustalone przez wychowawców i nauczycieli;
 - 10) dziennik elektroniczny.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, przekazywanych przez wychowawców podczas zebrań rodzicielskich i konsultacjach indywidualnych w czasie dyżurów nauczycieli wg ustalonego grafiku;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji, porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) uczestnictwa w lekcjach otwartych zgodnie z terminami uzgodnionymi przez nauczyciela na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.

Zasady oceniania

§ 37

1. Ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole, które po analizie zwracają nauczycielowi.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie.
3. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowana danego przedmiotu pomnożona przez dwa.
4. W ciągu 1 tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany.
5. Sprawdziany są obowiązkowe.
6. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu, powinien to uczynić w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły.
7. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania sprawdzianu.
8. Poprawa sprawdzianów ocenionych na ocenę niedostateczną jest obowiązkowa w terminie do 2 tygodni po rozdaniu prac. Uczeń pisze ją raz, a otrzymana ocena jest ostateczna.
9. W ciągu dnia może się odbyć 1 sprawdzian i 2 kartkówki.
10. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela przekazuje on prace w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia lekarskiego.
12. Nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany do końca danego roku szkolnego.
13. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób postronnych.
14. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

§ 38

1. Nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów, uzyskane oceny nie są wpisywane do dziennika.
2. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej za pracę pisemną, jeżeli nauczyciel danego przedmiotu dopuścił taką możliwość w systemie oceniania z danego przedmiotu.
2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela.

Klasyfikowanie

§ 40

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w terminach określanych co roku przez dyrektora.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
3. W przypadku zdobycia przez dziecko wiadomości i umiejętności na poziomie niezbędnym do kontynuowania nauki roczną ocenę opisową uzupełnia się klauzulą „osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniono pozytywnie”.
4. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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,
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem 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, zgodnie z § 33 ust. 1 i § 45 ust. 7.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 - 1) o ocenie niedostatecznej, w terminie na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 2) o pozostałych ocenach w formie ustnej na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
9. Przewidywaną ocenę śródroczną/roczną nauczyciel przedmiotu wpisuje w dzienniku w rubryce poprzedzającej ocenę śródroczną /roczną.
10. O grożących ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów nauczyciel informuje ucznia ustnie na lekcji, następnie przekazuje informację wychowawcy, który powiadamia rodziców. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawiania oceny innej niż niedostateczna.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
13. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
14. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Średnia ocen rocznych ucznia jest średnią arytmetyczną ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, religii/etyki.
16. Ocena klasyfikacyjna roczna z danego zajęcia edukacyjnego obowiązkowego, dodatkowego, religii/etyki nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
17. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 41

1. Wychowawca przypomina tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma prawo w ciągu 2 dni od uzyskania informacji, o których mowa w ust.1, wystąpić z pisemnym wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek kieruje do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia wniosku do szkoły rozpatruje go, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) różnorodność stosowanych form oceniania;
 - 2) ilość ocen bieżących otrzymanych przez ucznia za wiadomości i umiejętności w stosunku do planowanej oceny rocznej;
 - 3) systematyczność uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 4) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów;
 - 5) systematyczne i estetyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 6) systematyczne odrabianie prac domowych.
4. Informację o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku nauczyciel przekazuje rodzicom oraz uczniowi w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora szkoły, z potwierdzeniem odbioru.
 - 1) wniosek rozpatrzony negatywnie wymaga uzasadnienia;
 - 2) wniosek rozpatrzony pozytywnie wymaga podania treści, formy oraz terminu sprawdzenia kompetencji ucznia na wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia sposób i termin sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel.
6. Poprawy oceny dokonuje się w terminie umożliwiającym podanie wyniku na zebraniu klasyfikacyjnym.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodzica w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel pokrewnego przedmiotu, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
8. Prawo do uczestniczenia w poprawie jako obserwator ma także rodzic dziecka.
9. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku dodatkowego sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, ocena klasyfikacyjna roczna jest ostateczna.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, śródroczne lub roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala, zgodnie z procedurami i w porozumieniu z nauczycielem, wyznaczony przez dyrektora szkoły inny nauczyciel.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub nawet 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.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie ustnej i pisemnej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu klasy VIII egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
16. Zadania egzaminacyjne powinny być zróżnicowane i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne.
17. Od oceny niedostatecznej, ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni.
18. Komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

§ 43

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1 §44.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1 §44.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny:
 - 1) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1 § 47.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1,
 - c) zadania, pytania, sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.
- 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

Ocenianie zachowania

§ 45

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.
2. Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kryteriach opisowych.
3. Zadaniem wychowawcy jest ocena zachowania ucznia w poszczególnych kryteriach na podstawie wpisów w zeszycie obserwacji ucznia oraz przeprowadzonych rozmów z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami i innymi członkami społeczności.
4. Każda z kryteriów oceniana jest według ustalonej skali oceną słowną.
5. Przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę następujące kategorie opisowe oraz szczególne:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wypełnia i wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji,
 - b) odrabia prace domowe,
 - c) przestrzega dyscypliny na zajęciach szkolnych na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach,
 - d) jest punktualny,
 - e) przynosi wymagane pomoce i przybory szkolne,
 - f) szanuje mienie szkolne, publiczne, osób trzecich, ponosi odpowiedzialność za czyny, naprawia wyrządzoną szkodę,
 - g) przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) pracuje na rzecz szkoły: wykonuje prace porządkowe, dekoratorskie, pomoce naukowe i inne,
 - b) współorganizuje klasowe, szkolne imprezy, uroczystości, apele.
 - c) jest koleżeński,
 - d) reaguje na potrzeby innych; pomaga i opiekuje się słabszymi;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - a) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - b) godnie reprezentuje szkołę,
 - c) uczestniczy w konkursach, zawodach,
 - d) odnosi sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne w konkursach,
 - e) jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych lub innych,
 - f) jest galowo ubrany w strój czarno-biały lub granatowo-biały w dniach wyznaczonych;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) nie opuszcza szkoły w czasie zajęć i przerw bez zezwolenia,
 - b) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - c) nie uczestniczy w niebezpiecznych zachowaniach na terenie szkoły,
 - d) dba o właściwy wygląd i higienę osobistą,
 - e) zmienia obuwie po wejściu do szkoły, przynosi strój gimnastyczny;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - a) zachowuje się zgodnie z ustalonymi zasadami na lekcjach, uroczystościach szkolnych i wycieczkach, zawodach,
 - b) nie przejawia zachowań związanych z dyskryminacją innych osób,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i dzieci;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - a) posługuje się poprawnym językiem polskim,
 - b) stosuje właściwą komunikację werbalną i pozawerbalną w stosunku do osób starszych i rówieśników,
 - c) nie używa niecenzuralnych słów, zwrotów, gestów;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Tryb ustalania oceny zachowania;
- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ustalonych kryteriów oceniania;
 - 3) wychowawca ma obowiązek skonsultować się z pozostałymi nauczycielami przed klasyfikacją śródroczną i roczną oraz wpisać proponowane oceny do dziennika lekcyjnego;
 - 4) wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 1 tygodnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru;
 - 5) śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - a) własne obserwacje,
 - b) opinię nauczycieli uczących i pracowników
 - c) opinię uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do dziennika lekcyjnego, jako temat zajęć z wychowawcą,
 - d) samoocenę ucznia w formie pisemnej ustalonej przez wychowawcę klasy;
 - 6) nauczyciele uczący dany oddział mają obowiązek wpisania na bieżąco do dziennika informacji dotyczącej zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska. Wpisy te uznaje się za opinię nauczycieli danej klasy, konieczną do wystawienia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
 - 7) brak informacji nauczycieli jest zgodą na ocenę dobrą w opinii nauczycieli uczących ucznia;
 - 8) obowiązkiem wychowawcy jest informowanie na spotkaniach z rodzicami oraz na ich prośbę o postawie ucznia na terenie szkoły według ustalonych kryteriów.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne z zastrzeżeniem ust.8-9.
8. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Kryteria oceniania zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej, norm etycznych i stosunku do obowiązków szkolnych,
 - b) angażuje się z własnej inicjatywy w życie klasy, szkoły i środowiska,
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w czasie trwania lekcji, z wyjątkiem spóźnień niezależnych od ucznia,
 - d) nie ma żadnych uwag negatywnych w zeszycie obserwacji ucznia,
 - e) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na uroczystościach, w zawodach i konkursach na różnych szczeblach,
 - f) pomaga w nauce słabszym kolegom;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska na prośbę nauczycieli,
 - b) włącza się w różne formy działalności charytatywnej,
 - c) inicjuje działania aktywizujące klasę,
 - d) umie pracować w grupie,
 - e) jest koleżeński i otwarty na potrzeby innych,
 - f) ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na zajęcia lekcyjne;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości intelektualnych,
 - b) we wszystkich sprawach przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły,
 - c) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - d) swoim zachowaniem daje dobry przykład innym,
 - e) nie używa wulgaryzmów,
 - f) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - g) posiada wymagane przez nauczyciela podręczniki i pomoce,
 - h) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - i) stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia, w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
 - j) sumiennie przygotowuje się do zajęć, wyjątkowo zdarza mu się nie odrobić lekcji bądź zapomnieć przyborów lub stroju gimnastycznego, itp.,
 - k) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom,
 - l) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - b) nie zawsze wywiązuje się właściwie z obowiązków szkolnych,
 - c) zdarza mu się naruszanie dyscypliny na lekcjach, przerwach oraz innych zajęciach, a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne skutki,
 - d) opuścił i nie usprawiedliwił do 10 obowiązkowych godzin lekcyjnych w półroczu,
 - e) czasami spóźnia się na zajęcia;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) niewłaściwie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- b) wszczynają bójki, prowokują innych,
 - c) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - d) świadomie lekceważy nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - e) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - f) opuścił i nie usprawiedliwił od 10 do 20 obowiązkowych godzin lekcyjnych w półroczu,
 - g) daje namówić się na palenie papierosów, wypicie alkoholu,
 - h) nie szanuje mienia szkoły, zanieczyszcza pomieszczenia, niszczy rzeczy osobiste koleżanek i kolegów,
 - i) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób: nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - k) narusza zasady bezpieczeństwa;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - b) dopuszcza się fałszowania podpisów i dokumentów,
 - c) stwarza zagrożenie dla siebie i środowiska szkolnego,
 - d) notorycznie pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków,
 - e) w sposób wulgarny odnosi się do innych,
 - f) dewastuje mienie szkoły,
 - g) świadomie stwarza zagrożenie zdrowia i życia dla siebie i innych,
 - h) dopuszcza się kradzieży i rozboju,
 - i) chodzi na wagary.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
12. Przy wystawieniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej z zachowania uwzględnia się szczegółowe kryteria o których mowa w ust. 6 pkt 5
13. Informację na temat zachowania ucznia otrzymują rodzice co najmniej dwa razy w roku, po klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 46

1. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia-ustnie, jego rodziców- pisemnie o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
2. Informacje o przewidywanych ocenach nagannych zachowania są dokumentowane przez wychowawcę.
3. Propozycje rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowawca zobowiązany jest wpisać do dziennika zajęć edukacyjnych w terminie 2 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. W ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, rodzic ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zespół wychowawców w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia wniosku rozpatruje go, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) uzasadnienie dołączone do wniosku ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 2) zebrane opinie nauczycieli;
 - 3) zebrane opinie zespołu klasowego uczniów, samorządu uczniowskiego;
 - 4) reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej.
7. Informację o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku wychowawca przekazuje rodzicom oraz uczniowi w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora szkoły, za potwierdzeniem odbioru.
- 1) wniosek rozpatrzony negatywnie wymaga uzasadnienia,
 - 2) pozytywne rozpatrzenie wniosku może podwyższyć ocenę o jeden stopień w skali ocen zachowania.

Egzamin poprawkowy

§ 47

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały rady pedagogicznej do promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

14. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 48

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w trakcie trwania roku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy,
 - 2) na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2 lub 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Ucznia klasy I- III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczniowie klas I-III nie mogą zdawać egzaminu poprawkowego.
7. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki uzyskał średnią ocen co najmniej 4, 75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu, a który uzyskuje oceny uznane za pozytywne z wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Sprawdzian w klasie VIII

§ 49

1. Począwszy od roku 2018/2019 w VIII klasie szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty jako egzamin zewnętrzny.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu: bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
 - 12) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 15) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 16) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 17) poinformowania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 18) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 19) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice mają prawo do złożenia skargi:
 - 1) w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od zaistniałej sytuacji; złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia; dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni szkolnych od powrotu do szkoły;
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnego lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczone, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
- 5) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych przez uczniów podczas pobytu w szkole;
- 6) noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych;
- 7) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 8) poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 9) nienaruszania nietykalności cielesnej innych osób;
- 10) poszanowania godności ludzkiej, w tym także przy wykorzystaniu mediów elektronicznych;
- 11) ochrony własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 12) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nie używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 13) zmiany obuwia po wejściu do szkoły;
- 14) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 16) troski o własne zdrowie i higienę;
- 17) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 18) wspierania wartości zgodnych z modelem absolwenta naszej szkoły;
- 19) przestrzegania statutu szkoły;
- 20) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- 21) odbierania na bieżąco wiadomości i zadań wysyłanych poprzez dziennik elektroniczny.

Nagrody

§ 51

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) wzorową frekwencję;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 5) postawę moralną: odwagę godną naśladowania, przeciwstawianie się złu, udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej pochwały, w szczególności: listu gratulacyjnego, dyplomu uznania, adnotacji w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) nagrody książkowej, materiałów edukacyjnych, wyjazdu edukacyjnego.
 3. Uczeń za pośrednictwem rodzica może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, składając pismo z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
 4. W celu rozpatrzenia sprawy Dyrektor powołuje zespół składający się po jednym przedstawicielu organów szkoły.
 5. Dyrektor jest przewodniczącym zespołu.
 6. Decyzja podjęta przez zespół jest ostateczna.
 7. O podjętej decyzji uczeń i rodzic zostają poinformowani pisemnie w terminie 7 dni.

Kary

§ 52

1. W przypadku, kiedy uczeń nie wypełnia obowiązków wymienionych w statucie, ustala się rodzaje kar z zachowaniem poniższej kolejności:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy;
 - a) ustne,
 - b) pisemne do dzienniczka ucznia, karty zachowania ucznia,
 - c) ustne w obecności rodzica;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - a) ustne w obecności wychowawcy,
 - b) ustne w obecności rodzica,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 3) nagana dyrektora;
 - a) wystawienie nagany poprzedzone jest rozmową wychowawcy z uczniem,
 - b) nagana udzielana jest na wniosek wychowawcy,
 - c) nagana udzielana jest w formie pisemnej w obecności rodziców,
 - d) w przypadku nieobecności rodziców nagana jest przesyłana, listem poleconym na adres zamieszkania,
 - e) uczeń i rodzice zostają poinformowani o skutkach udzielenia nagany;
 - 4) niewypełnienie obowiązków wpływa na ocenę zachowania zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora w przypadku:
 - a) wielokrotnego agresywnego zachowania wobec uczniów i nauczycieli,
 - b) spożywania i dystrybucji alkoholu, środków odurzających i narkotyków.
2. Niezależnie od nałożonej kary uczeń może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.
4. Przy nakładaniu kary należy wziąć pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

Statut Szkoły Podstawowej w Motwicy

- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
6. Od upomnienia wychowawcy/dyrektora przekazanej uczniowi na piśmie, uczeń za pośrednictwem rodzica może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych
7. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Od nagany dyrektora przekazanej uczniowi na piśmie uczeń za pośrednictwem rodzica może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o cofnięciu, zmianie lub utrzymaniu nagany po analizie pisma rodziców, dokumentów mających związek ze sprawą, rozmowie z uczniem i innymi uczniami.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
12. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział 8

Uzyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły

§ 53

1. Działalność szkoły finansowana jest przez organ prowadzący głównie z dotacji oświatowej, celowej, darowizn oraz innych środków z działalności oświatowej prowadzonej przez Szkołę i Stowarzyszenie – projektów unijnych i innych.
2. Środkami finansowymi z dotacji oświatowej i celowej przeznaczonymi na finansowanie działalności szkoły dysponuje dyrektor.
3. Każdy koszt poniesiony przez szkołę jest dokumentowany.
4. Dokument poświadczający poniesienie kosztu wystawiony jest na szkołę.
5. Poniesione przez szkołę koszty ewidencjonowane są na kontach.
6. Ewidencja księgowa pokazuje szczegółowo charakter poniesionych kosztów.

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nadanie Statutu, a także decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Zarządu Stowarzyszenia.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Motwicy.
4. Wszelkie zmiany w statucie opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.
7. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły, Zarząd Stowarzyszenia zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz Gminę Sosnowka, na której terenie znajduje się szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

§ 55

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.