

Załącznik do uchwały nr 9/2017/2018

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. KS. SENIORA FRANCISZKA MICHEJDY
W WIŚLE

Tekst ujednolicony opracowany na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 24 listopada 2017 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
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 ze zmianami).
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 MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).
8. 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.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534).
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 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 , poz. 432 ze zm.).
13. 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.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej

- oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.).
20. 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).

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§ 1).....	6
Rozdział 2 Nazwa i siedziba szkoły (§ 2, § 3)	7
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	7
Cele i zadania szkoły (§ 4, § 5).....	7
Cele i zadania wychowania przedszkolnego (§ 6)	9
Zadania opiekuńcze szkoły (§ 7, § 8).....	11
Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (§ 9, § 10, § 11, § 12, § 13, § 14, § 15)	12
Rozdział 4 Organy szkoły (§ 16).....	17
Dyrektor szkoły (§ 17, § 18).....	17
Rada Pedagogiczna (§ 19)	18
Rada Rodziców (§ 20)	19
Samorząd Uczniowski (§ 21, 22).....	20
Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów (§ 23).....	21
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły (§ 24)	21
Organizacja nauczania (§ 25, § 26, § 27, § 28).....	22
Zadania świetlicy szkolnej (§ 29).....	24
Biblioteka szkolna (§ 30).....	25
Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami (§ 31) ...	26
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (§ 32).....	27
Baza szkoły (§ 33).....	28
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 34 § 35, § 36, § 37).....	29
Rozdział 7 Wewnątrzszkolne Ocenianie	34
Istota oceniania (§ 38)	34
Cele oceniania (§ 39).....	34
Zakres i zasady oceniania (§ 40)	35
Przekazywanie informacji (§ 41)	36
Dostosowanie wymagań (§ 42).....	37

Klasyfikacja śródroczna i roczna (§ 43)	39
Ocena opisowa (§ 44)	42
Ocena z religii / etyki (§ 45)	43
Ocena zachowania (§ 46)	44
Egzamin klasyfikacyjny (§ 47)	50
Zastrzeżenia do ustalenia ocen niezgodnie z przepisami (§ 48)	51
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania (§ 49)	53
Promowanie (§ 50)	54
Egzamin poprawkowy (§ 51)	54
Rozdział 8 Prawa i obowiązki ucznia (§ 52, § 53, § 54, § 55)	56
Rozdział 9 Gospodarka finansowa szkoły (§ 56)	60
Rozdział 10 Postanowienia końcowe (§ 57)	60

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Wiśle ul. Kopydło 74;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Wiśle;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Wiśle;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ks. Seniora Fr. Michejdy ;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ks. Seniora Fr. Michejdy;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wisła z siedzibą w Wiśle pl. B. Hoffa 3;
 - 13) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół .
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4.im. Ks. Seniora Fr. Michejdy w Wiśle”;
 - 2) okrągłej – małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4 w Wiśle”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ks. Seniora Fr. Michejdy 43 – 460 Wisła; ul Kopydło 74;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 ;
 - 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Seniora Fr. Michejdy”;
 - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 4 w Wiśle – Biblioteka”.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Wymienione w ust. 2 i 3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Nazwa i siedziba szkoły

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. ks. Seniora Franciszka Michejdy jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Wiśle w rozumieniu ustawy.
2. Ustala się następującą nazwę Szkoły: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Wiśle Szkoła Podstawowa nr 4 im. ks. Seniora Franciszka Michejdy w Wiśle.
3. Adres szkoły: 43-460 Wisła, ul. Kopydło 74.
4. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Wisła, 43 – 460 Wisła, pl. B. Hoffa 3.

§ 3.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w tych oddziałach określa Ustawa o systemie oświaty.
2. W oddziałach przedszkolnych mają prawo uczestniczyć dzieci w wieku od 4 do 6 lat, tworząc oddział mieszany.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4. 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) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej 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) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,

- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) realizowanie programów profilaktycznych,
 - e) działania antydyskryminacyjne.
- 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,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) diagnozowanie zespołu klasowego.
- 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, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 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,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 6.

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.
2. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi 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 dorosłe 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7.

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, i pozalekcyjnych sprawują:
 - 1) nauczyciele, którym dyrektor w projekcie organizacyjnym szkoły przydzielił odpowiednie rodzaje zajęć lekcyjnych;
 - 2) opiekunowie organizacji szkolnych i kół zainteresowań;
 - 3) wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele podczas organizacji imprez szkolnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa, których wykaz znajduje się w księdze zastępstw.
3. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych sprawują:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce udającej się poza miejscowość z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, 1 opiekun na 15 uczniów.
5. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) przed lekcjami, podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury na parterze i piętrze szkoły oraz na przerwie obiadowej także na stołówce i przed stołówką szkolną przez wyznaczonych nauczycieli zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 2) harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor szkoły lub powołany zespół Rady Pedagogicznej;
6. Wychowawcy oddziału są zobowiązani do poinformowania rodziców o konieczności zapewnienia dzieciom, które nie ukończyły 7 lat opieki w drodze do i ze szkoły zgodnie obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) uczniami z różnego rodzaju zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
10. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość wpływu rodziców i uczniów na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy albo nauczania przedmiotu

§ 9.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni..
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 10.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. Zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. .

§ 11.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć wyrównujących szanse edukacyjne i logopedycznych trwa 60 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 12.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, wyrównywanie szans edukacyjnych prowadzą nauczyciele, a zajęcia specjalistyczne specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju zajęć.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły i placówki, w której funkcjonuje szkoła – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku przedszkola i placówki, w której nie funkcjonuje szkoła – dyrektora przedszkola lub placówki.
5. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o których mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
9. Wychowawca klasy lub Dyrektor oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
10. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

12. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. Dyrektor przedszkola, szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole lub placówce.
15. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 13.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 pkt 1–6 oraz ust. 3 pkt 1–4 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.
2. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 14.

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą stosowną dokumentację.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera szczególności:
 - 1) ksero opinii (u pedagoga);
 - 2) dostosowanie wymagań (u pedagoga i w dzienniku elektronicznym);
 - 3) formy pomocy, arkusz dla konkretnego ucznia (z opinią, orzeczeniem) w teczce wychowawcy, ten dokument podpisuje wychowawca, rodzic i dyrektor;
 - 4) formy pomocy, arkusz zbiorczy uczniów danej klasy z opiniami lub orzeczeniami objętych pomocą (w teczce wychowawcy);

- 5) formy pomocy, arkusz zbiorczy wszystkich uczniów objętych pomocą (zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i inne).

§ 15.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 im ks. Seniora F. Michejdy;
 - 5) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Wymienione w ustępie 1 organy są autonomicznymi jednostkami i działają zgodnie z ustalonymi regulaminami określającymi zakres praw i obowiązków.
3. Statut zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 17.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) 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.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 18.

1. Dyrektora szkoły wspomaga w kierowaniu szkołą Wicedyrektor, który wybierany jest zgodnie z obowiązującą procedurą.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora szkoły opracowuje Dyrektor.

§ 19.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) w szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły Wicedyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie tym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przydział godzin nauczania oraz propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu;
 - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 7) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 8) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 20.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez siebie.

§ 21.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 - 1) działalności dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) organizacji szkoły;

- 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
7. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania;
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej;
 - 5) uczniowie dbali o mienie szkoły.

§ 22.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które jest niezależne politycznie i otwarte na wszystkich, którzy chcą pomagać.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń wyrażający chęć niesienia pomocy.
3. Celami głównymi są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na środowisko szkolne i pozaszkolne.
5. Działalność w środowisku szkolnym polega na:
 - 1) organizowaniu pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 2) przygotowaniu i przeprowadzeniu zajęć w przedszkolu;
 - 3) organizowaniu pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin potrzebujących wsparcia;
 - 4) organizowaniu akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.
6. Działalność w środowisku pozaszkolnym polega na:
 - 1) włączaniu się w akcje charytatywne;
 - 2) nawiązywaniu kontaktów z instytucjami lokalnymi.
7. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
8. Szczegółowe cele i zadania Szkolnego Wolontariatu określone są w odrębnym regulaminie.
9. Uczeń, może uzyskać wpis o realizacji wolontariatu, na świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli brał udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, minimum 70 punktów, lub posiada udokumentowaną pracę wolontariusza poza szkołą.

§ 23.

Zasady współdziałania organów Szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za przekazywanie informacji pomiędzy Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w trakcie zebrań.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do przekazywania informacji pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim.
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny za przekazanie informacji dyrektorowi szkoły.

5. Spory pomiędzy organami Samorząd Uczniowski – Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna rozwiązuje dyrektor.
6. Konflikty i spory między tymi organami rozwiązywane są przez Dyrektora w formie rozmów i negocjacji z udziałem skonfliktowanych stron. W przypadku braku satysfakcji któregoś z organów ze sposobu załatwienia sprawy służy mu odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.
7. W przypadku gdy stroną konfliktu jest Dyrektor spór pomiędzy Dyrektorem, a organem bądź organami rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.
8. Informacje na temat całokształtu działalności szkoły Dyrektor przekazuje na zebraniach ogólnych wszystkich rodziców organizowanych co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
9. Rodzice mają prawo spotkać się z nauczycielem uczącym w danej klasie według własnego uznania i uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. Informacji takich nauczyciele nie mogą udzielać w czasie przeznaczonym na lekcję.
10. Nauczyciele mają także prawo zaprosić rodziców do szkoły, gdy wymaga tego dobro dziecka.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas od pierwszej do 8 ósmej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 25.

Organizacja nauczania

1. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
3. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Czas pracy nauczyciela w oddziale przedszkolnym wynosi 1 godzinę zegarową.
5. W oddziale przedszkolnym czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć języka obcego i nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych ucznia i wynosić ok. 30 min.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców .
7. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby, zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione przez rodziców.

8. Czas pracy oddziałów przedszkolnych trwa od 6³⁰ do 16³⁰. Pobyt dziecka powyżej 5 godzin w tym oddziale jest odpłatny dla dzieci młodszych niż sześciolatnie, a wysokość opłat ustala organ prowadzący szkołę.

§ 26.

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę to zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone: w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych; w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust.2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych tj. od pierwszego powszedniego dnia września, do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia.;
 - 2) II półrocze od poniedziałku rozpoczynającego trzeci tydzień stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie.
8. W dniach o których mowa w ust.2 szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego, a w przypadku szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej – semestralnego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,

- b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego, a w przypadku szkoły dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej – semestralnego, wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, określa także 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 pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem;
 - 6) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 33 uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV – VIII. Liczba uczniów w grupie na zajęciach informatyki nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy, o których mowa w ust. 3 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 7, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 29.

Zadania świetlicy szkolnej

1. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Szkoła zapewnia każdemu chętnemu uczniowi możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkolnej stołówce ustala dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym szkołę.
5. Uwzględnia się możliwość całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia – współpraca z Radą Rodziców i MOPS.
6. Szczegółowe zasady działalności i finansowania stołówki określa regulamin.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy opiekuńczo wychowawczej należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do uczestniczenia w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, wychowawcami klas.
8. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje Dyrektor .
9. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy opiekuńczo wychowawczej:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodnie z planem pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły;
 - 2) opiniuje sprawy wychowawczo – organizacyjne świetlicy;
 - 3) pisze sprawozdania i przedstawia je Radzie Pedagogicznej podczas rad podsumowujących pierwsze półrocze i rok szkolny.

10. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
- 1) dziennik zajęć oraz inną ustaloną przez szkołę dokumentację;
 - 2) roczny plan pracy opiekuńczo wychowawczej;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

§ 30.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) nauczyciele, uczniowie olimpijczycy wypożyczają potrzebną ilość tytułów bez ograniczeń;
 - 2) każdy uczeń może jednorazowo wypożyczyć 2 książki.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
 - 2) biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - c) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - d) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
 - e) lektury podstawowe go języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - f) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - g) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - h) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - i) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - j) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - k) materiały audiowizualne.
 - 3) prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej określa zatwierdzony przez dyrektora szkoły regulamin wypożyczalni.
4. Do obowiązków bibliotekarza należy prowadzenie biblioteki szkolnej, właściwy dobór księgozbioru w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i dyrekcją oraz organizowanie i popularyzacja czytelnictwa, a w szczególności:
 - 1) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć, opracowywanie sprawozdawczości, racjonalne gospodarowanie funduszami,
 - b) gromadzenie zbiorów, uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego,
 - c) troska o zabezpieczenie i konserwację zbiorów,
 - d) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeni,

- e) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń biblioteki, czytelnicy oraz troska o ich estetykę,
 - f) protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony odrębnymi przepisami,
 - g) prowadzenie czytelnicy.
- 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udostępnianie zbiorów czytelnicy indywidualnym i zbiorowym,
 - b) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnicy,
 - c) organizowanie różnych form pracy czytelnicy: wystawy tematyczne, rocznicowe, zestawy biograficzne i inne,
 - d) udzielanie porad czytelnicy,
 - e) prowadzenie zajęć bibliotecznych zgodnie z programem,
 - f) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnicy na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - g) wychowanie patriotyczne młodzieży przez włączanie się i wykorzystanie w pracy aktualnych rocznic o obchodów zgodnie z planem pracy szkoły.
- 3) bibliotekarz zobowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkoły, nowościami wydawniczymi, doskonalić działalność biblioteki;
- 4) bibliotekarz winien doskonalić swą pracę przez stałe doszkąłanie;
- 5) bibliotekarz sprawuje nadzór nad darmowymi podręcznikami, rozlicza dotację podręcznikową.

§ 31.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Uczniowie w bibliotece:
- 1) wypożyczają książki, czasopisma i inne materiały na podstawie kart czytelnicy numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelnicy z wolnym dostępem do półek;
 - 3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury;
 - 4) mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;
 - 5) mogą korzystać z komputerów.
2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami, podejmując następujące działania:
- 1) informowanie nauczycieli o zgromadzonych materiałach edukacyjnych;
 - 2) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
 - 3) udostępnianie czytelnicy nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów;
 - 4) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnicy;
 - 5) udzielanie informacji o stanie czytelnicy indywidualnego i klasowego zawartej na karcie czytelnicy, oraz w statystykach klasowych udostępnionych w gablocie szkolnej;
 - 6) udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów.
3. Współpraca ze świetlicą szkolną.
4. Współpraca z innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami i bierze udział w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelnicy i medialnej;

- 2) biblioteka uczestniczy w spotkaniach literackich.
5. Współpraca z rodzicami uczniów :
 - 1) biblioteka szkolna zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
 - 2) pomaga w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu;
 - 3) rodzice mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

§ 32.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) 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 złączeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
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 osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, 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 (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. 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 ponadgimnazjalnych. Ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 33.

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) 11 sal lekcyjnych;
 - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 3) archiwum;
 - 4) szatnie;
 - 5) salę gimnastyczną, magazyn sprzętu sportowego, boisko sportowe do siatkówki i koszykówki z nawierzchnią syntetyczną, boisko o nawierzchni asfaltowej;
 - 6) plac zabaw;
 - 7) bibliotekę;
 - 8) salę komputerową;
 - 9) świetlicę;
 - 10) jadalnię z blokiem żywieniowym;
 - 11) pomieszczenie kancelaryjne;
 - 12) zaplecze socjalne dla pracowników obsługi;
 - 13) gabinet dyrektora szkoły.
2. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka.
3. Każdy uczeń i rodzic może w sytuacjach losowych korzystać z telefonu szkolnego.
4. Szkoła posiada monitoring zewnętrzny.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

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

3. W szkole są utworzone następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) konserwator;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) intendent;
 - 6) referent;
 - 7) strażnik bezpieczeństwa;
 - 8) pomoc nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.
6. Każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
7. Każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nie pozostawia uczniów samych w klasie i podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) nauczyciel nigdy nie zostawia ucznia bez nadzoru;
 - 4) omawia zasady bezpiecznego zachowania – regulamin obowiązujący w czasie realizacji zajęć edukacyjnych, poza szkołą i podczas wycieczek edukacyjnych;
 - 5) zwalnia ucznia z zajęć tylko na pisemny wniosek rodzica;
 - 6) nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z przepisami BHP na pierwszych lekcjach i przypomina w razie potrzeby;
 - 7) nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o fakcie spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających;
 - 8) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć;
 - 9) każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić Dyrektorowi wszelkie stwierdzone, bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dzieci i młodzieży;
 - 10) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci uczący - prowadzący zajęcia ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia;
 - 11) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka – zgłasza ten fakt Dyrektorowi, Wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu;
 - 12) w przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności osób wymienionych w pkt. 11 w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc medyczną;
 - 13) nauczyciel informatyki – opiekun pracowni odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 14) nauczyciel zobowiązany jest do informowania dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych przypadkach zagrażających bezpieczeństwu ucznia w pomieszczeniach szkolnych oraz uszkodzeniach wykorzystywanego w trakcie zajęć sprzętu.
9. Zadania wychowawcy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) na godzinie wychowawczej omawia zasady bezpiecznego pobytu w szkole;
 - 2) przed każdą wycieczką klasową, której jest kierownikiem opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników;

- 3) dba o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia - zapobiega wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków;
 - 4) podejmuje działania eliminujące negatywne działania w tym zakresie;
 - 5) wychowawca oddziału pierwszego ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
10. Zadania sprzątaczk w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom o:
- 1) natychmiast zgłasza Dyrektorowi szkoły usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wykonuje czynności porządkowe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci (suche podłogi);
 - 3) zabezpiecza środków czystości przed dostępem dzieci i młodzieży.
11. Zadania woźnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) zabezpiecza wejście do szkoły przed osobami z zewnątrz. Obecność osób obcych na terenie szkoły zgłasza do dyrektora;
 - 2) dba o bezpieczeństwo w czasie przebywania dzieci w szatni;
 - 3) natychmiast usuwa lub zgłasza usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) odpowiada za likwidację nawisów lodowych oraz posypywania dojścia do szkoły w jej obrębie.
12. Zadania strażnika bezpieczeństwa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) zabezpiecza jezdnię w czasie przechodzenia dzieci z autokaru do szkoły;
 - 2) natychmiast zgłasza usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) zabezpiecza wejście do szkoły przed osobami z zewnątrz. Obecność osób obcych na terenie szkoły zgłasza do dyrektora.
13. Zadania nauczycieli pełniących dyżur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) zwraca uwagę uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów;
 - 2) reagowanie na przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów;
 - 3) powiadamia wychowawców o niewłaściwych zachowaniach wychowanków.

§ 35.

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do najważniejszych zadań nauczycieli należy:
 - 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) stała troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt, dążenie do ich wzbogacania;
 - 3) pomoc i opieka nad uczniami uzdolnionymi;
 - 4) obiektywizm i życzliwość, w stosunku do uczniów;
 - 5) pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności;
 - 7) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

5. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
7. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
8. Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
9. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego sporządza rozkład materiału nauczania w dzienniku elektronicznym.

§ 36.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych, klas I – III oraz klas IV –VIII tworzą zespoły samokształceniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, który opracowuje plan pracy zespołu, rozdziela zadania, prowadzi dokumentację pracy zespołu.
3. Cele i zadania zespołów:
 - 1) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych:
 - a) tworzy warunki do wymiany doświadczeń pedagogicznych,
 - b) plan pracy oddziału przedszkolnego,
 - c) plan pracy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) opracowuje plany imprez i uroczystości w bieżącym roku szkolnym,
 - e) ocenia przydatność i stopień dostosowania do możliwości uczniów stosowanych programów,
 - f) współdziała przy opracowywaniu diagnozy gotowości szkolnej dzieci z oddziału przedszkolnego,
 - g) w miarę potrzeb powołuje się zespoły zadaniowe.
 - 2) zespół nauczycieli I etapu edukacyjnego:
 - a) ustala zasady sporządzania ocen opisowych,
 - b) tworzy warunki do wymiany doświadczeń pedagogicznych,
 - c) opracowuje plany imprez i uroczystości w bieżącym roku szkolnym,
 - d) ocenia przydatność i stopień dostosowania do możliwości uczniów stosowanych programów i podręczników.
 - 3) zespół nauczycieli II etapu edukacyjnego:
 - a) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb,
 - b) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale,
 - c) analizuje wyniki zewnętrznego sprawdzianu lub egzaminu,
 - d) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
 - e) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
 - f) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
 - 4) inne zespoły nauczycieli pracują zgodnie z bieżącymi potrzebami.

§ 37.

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca ma obowiązek:
- 1) poznać możliwości i zainteresowania uczniów;
 - 2) organizować i inspirować działania samorządowe w zespole klasowym;
 - 3) planować i czuwać nad organizowaniem imprez klasowych;
 - 4) rozwijać różne formy uczestnictwa w imprezach klasowych;
 - 5) uczestniczyć w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami i innymi nauczycielami (w razie potrzeby);
 - 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i odbywać systematyczne spotkania w celu analizy postępów i sytuacji wychowawczych;
 - 7) ustalić z zespołem uczniowskim treść i tematykę zajęć i lekcji wychowawczych;
 - 8) usprawiedliwiać nieobecność uczniów na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień rodziców(prawnych opiekunów) oraz innych osób potwierdzających zasadność nieobecności;
 - 9) przy nadużywaniu zwolnień ucznia z zajęć szkolnych przez rodziców wychowawca ma prawo wymagać potwierdzenia choroby zaświadczeniem lekarskim;
 - 10) współdziałać ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczną, medyczną, psychologiczną;
 - 11) koordynować współpracę zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Wychowawca w razie potrzeby powinien przedstawić swoje wątpliwości, problemy całemu zespołowi nauczycieli wychowawców.
4. Do zadań pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych , a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
 - 4) udzielanie bieżącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie działań preorientacji zawodowej;
 - 10) pokazywanie uczniom różnych metod uczenia się.
5. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenia zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy opiekuńczo wychowawczej należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do uczestniczenia w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, wychowawcami klas.
7. Asystent i pomoc nauczyciela wspiera wychowawcę klasy w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zlecanym przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 38.

Istota oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania zajęć dodatkowych.
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.

§ 39.

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez wystawianie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez organizację minimum 4 spotkań z rodzicami (2 w pierwszym i 2 w drugim półroczu);
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Informacja zwrotna powinna uwzględniać:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
3. Informacja zwrotna może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej.

§ 40.

Zakres i zasady oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następujących zasad:
 - a) podział roku szkolnego na dwa półrocza,
 - b) ocenie podlegają prace pisemne i odpowiedzi ustne; ustalono, że minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się oceny klasyfikacyjne nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu,
 - c) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace pisemne obejmujące większą część materiału (4 lub więcej lekcji, dział materiału), z pominięciem sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów,
 - d) w jednym dniu może być jedna praca pisemna obejmująca w/w materiał,
 - e) termin pisemnej pracy kontrolnej odnotowany jest w kalendarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - f) termin w/w prac ustalany jest przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami,
 - g) w ciągu jednego półrocza z danego przedmiotu ma być przeprowadzona minimum 1 praca pisemna,
 - h) prace pisemne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji są dopuszczalne na każdej lekcji; są traktowane jako odpowiedzi ustne,

- i) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji do tygodnia po napisaniu,
 - j) oceny negatywne z kontrolnych prac pisemnych uczeń poprawia w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu w terminie do tygodnia po otrzymaniu oceny po zajęciach lekcyjnych,
 - k) uczeń nieobecny z powodu choroby na kontrolnej pracy pisemnej pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po nieobecności; w przypadku innego powodu nieobecności pisze pracę na następnych zajęciach,
 - l) bieżące ocenianie dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym,
 - m) uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, sposób poprawy ustala nauczyciel,
 - n) nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych na koniec półrocz.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41.

Przekazywanie informacji

1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca oddziału do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału do 15 września każdego nowego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o prawach i obowiązkach ucznia.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują, uczniów i ich rodziców, o warunkach, trybie uzyskiwania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych; sprawdzanie i ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzane jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego w oparciu o:
 - 1) wypowiedzi ustne- przez co należy rozumieć stawianie przez nauczyciela dowolnych pytań odnoszących się do określonego materiału nauczania, opierających się na rozmowie lub za pośrednictwem wylosowanych przez ucznia kartek, na których znajdują się pytania w tym celu opracowane;
 - 2) wypowiedzi pisemne, w skład których wchodzi:
 - a) prace klasowe sprawdzające wiedzę i umiejętności z zakresu działu programowego (czas trwania co najmniej 1 godz. lekcyjna), muszą być zapowiedziane i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,
 - b) sprawdziany sprawdzające poziom wiadomości i umiejętności ucznia po zrealizowaniu pewnej partii materiału,
 - c) dyktanda,

- d) testy,
 - e) kartkówki pozwalające w ciągu 15 minut sprawdzić stopień opanowania bieżącego materiału (3 ostatnie tematy lecyjne).
- 3) prace domowe;
 - 4) różne formy aktywności ucznia na lekcji.
6. Fakt informowania rodziców o wymienionych w ust. 1 – 5 wymaganiach i ocenach odnotowuje się w protokole pierwszego spotkania z rodzicami, a potwierdzeniem uzyskania informacji jest podpis rodzica na liście obecności.
 7. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca ustala indywidualny termin spotkania.
 8. Fakt informowania uczniów o wymienionych w ust. 1 – 5 wymaganiach i ocenach odnotowują nauczyciele przedmiotów, a przypadku oceny zachowania nauczyciel wychowawca w tematyce zajęć w dzienniku lekcyjnym. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest lista obecności uczniów w danym dniu.
 9. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce uczniów w następujący sposób:
 - 1) na zebraniach rodziców;
 - 2) w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - 3) poprzez wpisy do zeszytu przedmiotowego;
 - 4) przez kontakt telefoniczny;
 - 5) poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
 10. Nauczyciel określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 11. Wymagania edukacyjne dostępne są u wychowawców i u nauczycieli przedmiotów.
 12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 13. Na pisemny wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie udzielane jest w formie pisemnej w oparciu o opracowane wymagania edukacyjne.
 14. Prace pisemne ucznia są wydawane do domu. Uczeń ma obowiązek przynieść je podpisane przez rodzica. Jeżeli nie dostarczy podpisanej pracy to następne będą do wglądu na terenie szkoły.
 15. Nauczyciel ma obowiązek oceniać zgodnie z wcześniej ustalonymi kryteriami.
 16. Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej grupie ocen.
 17. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się 3 razy w ciągu półrocza na języku polskim i matematyce oraz 2 razy na pozostałych przedmiotach.
 18. W przypadku gdy uczeń reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach, ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w następnym dniu nauki szkolnej bez odnotowywania tego faktu w dzienniku zajęć.
 19. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń uzupełnia braki w ciągu tygodnia.
 20. Uczeń może poprawiać każdą ocenę z pracy klasowej, ale tylko jeden raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
 21. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny.

§ 42.

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany, po stwierdzeniu takiej konieczności, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z

- podstawy programowej. Pojęcia specyficzne trudności w uczeniu się, odnosi się do uczniów w normie intelektualnej, właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy wykazują trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
 6. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel opracowuje indywidualny program edukacyjny.
 7. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 8. 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.
 9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według 6 stopniowej skali zamieszczonej w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz oceny zachowania w drugim etapie edukacyjnym oraz ocenie opisowej wystawionej w pierwszym etapie edukacyjnym.
2. Przed klasyfikacyjnym zebraniem śródrocznym i rocznym Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych a wychowawca o przewidzianej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dwa tygodnie przed posiedzeniem o wszystkich przewidywanych ocenach informacja przekazywana jest na przygotowanych drukach i wpisywana w dodatkową rubrykę w dzienniku elektronicznym; uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia ciągu trzech dni;
 - 2) przewidywana roczna ocena ulega zmianie w przypadku gdy rodzic zwraca się z wnioskiem do dyrektora o jej podwyższenie;
 - 3) miesiąc przed zakończeniem zajęć w przypadku oceny negatywnej w formie listu wysłanego do rodziców.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z

dotychczasowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne ocenę uzyskaną z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.
11. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według 6 stopniowej skali ocen:

Pełna nazwa oceny	Zapis cyfrowy	Zapis skrócony
1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dst
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst.

11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt. 1 – 5.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 6.
13. Uczeń otrzymuje ocenę:
 - 1) celującą:
 - a) opanował w stu procentach wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów o znacznym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) wykorzystuje informacje z innych źródeł,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) bardzo dobrą:
 - a) zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim oraz niektóre o znacznym stopniu trudności,
 - c) potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
 - d) wypowiedzi są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,
 - e) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.
 - 3) dobrą:
 - a) zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - c) większość wypowiedzi jest poprawna pod względem gramatycznym i ortograficznym,
 - d) rozwija swoje zainteresowania.
 - 4) dostateczną:
 - a) zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe sytuacje problemowe o średnim stopniu trudności,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - 5) dopuszczającą:
 - a) zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,

- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela niektóre sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności,
 - c) stara się sprostać wymogom stawianym przez nauczyciela.
- 6) niedostateczną:
- a) nie opanował treści podstaw programowych w danej klasie;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
8. Prace pisemne, w których stosowana jest punktacja będą oceniane według następującej skali:
- 1) celujący – 100% punktów;
 - 2) bardzo dobry - 90% - 99% punktów;
 - 3) dobry - 75% - 89% punktów;
 - 4) dostateczny - 50% - 74% punktów;
 - 5) dopuszczający - 30% - 49% punktów;
 - 6) niedostateczny - 0% - 29% punktów.
9. Nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia odpowiednio w ciągu półrocza i w ciągu całego roku z uwzględnieniem wag ocen:
- 1) praca klasowa, sprawdzian – waga oceny: 3;
 - 2) kartkówka, odpowiedź ustna, praca długoterminowa, prezentacja, a w przypadku języka polskiego dłuższe wypowiedzi pisemne realizowane na lekcjach lub w domu – waga oceny: 2;
 - 3) praca domowa, zeszyt, aktywność na lekcji – waga oceny: 1;
 - 4) wysokie lokaty w konkursach szkolnych: ponad 90% punktów - ocena „6” o wadze 3, ponad 75% punktów - ocena „5” o wadze 3;
 - 5) wysokie lokaty w konkursach pozaszkolnych:
 - a) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, ogólnopolskim otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną,
 - b) pozostałe konkursy pozaszkolne - tytuł laureata lub ponad 90% punktów - ocena „6” o wadze 3, ponad 75% punktów - ocena „5” o wadze 3.
10. Kryteria oceny klasyfikacyjnej:
- 1) średnia ważona ocen bieżących powyżej 5,50 – ocena celująca;
 - 2) średnia ważona ocen bieżących od 4,75 do 5,49 – ocena bardzo dobra;
 - 3) średnia ważona ocen bieżących od 3,75 do 4,74 – ocena dobra;
 - 4) średnia ważona ocen bieżących od 2,75 do 3,74 – ocena dostateczna;
 - 5) średnia ważona ocen bieżących od 1,75 do 2,74 – ocena dopuszczająca;
 - 6) średnia ważona ocen bieżących poniżej 1,75 – ocena niedostateczna.
11. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może przyporządkować każdą z podejmowanych przez ucznia aktywności do obszaru innego niż wynikający z powyższej klasyfikacji (na przykład wyjątkowo ważne zadanie domowe może być ocenione z wagą: 2, o czym uczniowie powinni być poinformowani przed podjęciem aktywności podlegającej ocenie).
12. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44.

Ocena opisowa

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocena opisowa:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno – emocjonalnego, fizycznego, artystycznego;
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
 - 4) przedstawia postępy w nauce;
 - 5) motywuje do dalszej pracy.
4. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I – III szkoły, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego.
5. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.
6. Ocena z języka obcego jest włączona do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego.
7. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych w skali 6. punktowej od 1 do 6, wraz z komentarzem słownym, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) 6 – wspaniale - otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - b) wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - d) aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych,
 - e) potrafi zaproponować rozwiązania nietypowe wykraczające poza zakres treści programowych,
 - f) bierze udział w konkursach i zawodach.
 - 2) 5 – bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczeń samodzielnie rozwiązuje przewidziane programem nauczania zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) pracuje samodzielnie, aktywnie uczestniczy w zajęciach i nie popełnia błędów,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
 - 3) 4 – dobrze – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, trudniejsze rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
 - c) stara się być systematyczny i aktywny na zajęciach,
 - d) w samodzielnej pracy popełnia błędy,
 - e) jest zazwyczaj przygotowany do lekcji.
 - 4) 3 – widzę, że się starasz, ale musisz pracować więcej – otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń częściowo opanował przewidziane programem wiadomości i umiejętności,
 - b) często potrzebuje pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań przewidzianych podstawą programową,
 - c) w samodzielnej pracy popełnia błędy, ale poprawia je z pomocą nauczyciela,
 - d) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - e) przejawia małą aktywność na lekcji.
- 5) 2 – masz trudności, musisz pracować więcej – otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń częściowo opanował przewidziane programem wiadomości i umiejętności,
 - b) często potrzebuje pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań przewidzianych podstawą programową,
 - c) w samodzielnej pracy popełnia błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela.
- 6) 1 – nie opanowałeś materiału – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego rodzaju edukacji, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności,
 - b) jest nieprzygotowany do lekcji,
 - c) nie wykazuje chęci do pracy.
8. Prace pisemne, w których stosowana jest punktacja będą oceniane według następującej skali:
- 1) 6 – 100% punktów;
 - 2) 5 – 90% - 99% punktów;
 - 3) 4 – 75 % - 89% punktów;
 - 4) 3 – 50 % - 74% punktów;
 - 5) 2 – 30 % - 49% punktów;
 - 6) 1 – 0 % - 29% punktów.

§ 45.

Ocena z religii / etyki

1. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
2. Ocena z religii jest wystawiana według przyjętej skali ocen.
3. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki roczna na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana według skali ocen określonej w § 18 e ust.11.
4. Roczna ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen uczniom, którzy uczęszczali na te zajęcia.
5. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo 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, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę roczną zachowania.

§ 46.

Ocena zachowania

1. Ocena 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, na podstawie ilości punktów uzyskanych na koniec półrocza, roku wg ustalonego kryterium. Na świadectwie wystawiona jest roczna ocena zachowania ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według przyjętej skali ocen uwzględniając funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów. Punkty wpisywane są w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje o uczniach mogą wpisywać wszyscy nauczyciele a pracownicy szkoły zgłaszają nauczycielowi lub wychowawcy.
7. Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceny zachowania.
8. Do naniesionych uwag i punktacji mają wgląd:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) rodzice;
 - 5) uczniowie.
9. Szczegółowe zasady punktowego oceniania zachowania:
 - 1) każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej; punkty zdobyte w I półroczu nie przechodzą na drugie półrocze; uczeń na kolejne półrocze otrzymuje po raz drugi bazę 100 punktów; ocenę roczną z zachowania uczeń otrzymuje na podstawie średniej ocen z I i II półrocza z korzyścią dla ucznia;
 - 2) w ciągu każdego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
 - 3) punkty na bieżąco przyznają nauczyciele i wychowawca i wpisują je do dziennika elektronicznego w zakładce „Zachowanie”;

- 4) wychowawca ma obowiązek podsumować liczbę punktów i poinformować o niej ucznia i rodziców w czasie zebrań;
- 5) liczba punktów na koniec półrocza stanowi podstawę do wystawienia oceny zachowania;
- 6) śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

Przelicznik punktów na ocenę zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i powyżej (nie może przekroczyć 30 pkt. karnych)
bardzo dobre	160 – 199 (nie może przekroczyć 40 pkt. karnych)
dobre	100 – 159 (nie może przekroczyć 60 pkt. karnych)
poprawne	61 – 99
nieodpowiednie	31 – 60
naganne	30 – 0 i mniej

- 7) uczeń otrzymuje ocenę naganą gdy otrzymał:
 - a) mniej niż 30 punktów;
 - b) dokonał znaczących wykroczeń przeciwko normom współżycia szkolnego i społecznego;
- 8) ocenę naganą ustala wychowawca w zespole składającym się z nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego oraz przedstawiciela dyrekcji;
- 9) tryb ustalania oceny nagannej opisany został w procedurze klasyfikacji śródrocznej / rocznej;
- 10) jeśli uczeń otrzyma jednorazowo 50 punktów karnych (konflikt z prawem) nie może otrzymać dobrej oceny z zachowania ani na półrocze, ani na koniec roku szkolnego.

10. Kryteria oceny zachowania:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Podejmowanie starań zmierzających do poprawy zachowanie**	10	1.	Spóźnienia *	-2
2.	Brak spóźnień**	5	2.	Samowolne opuszczenie lekcji lub terenu szkoły w czasie godzin lekcyjnych*	-10
3.	100% frekwencja**	10	3.	Niedotrzymywanie terminów realizacji powierzonych prac i zadań (zwrot książek, podpisanych sprawdzianów, podpisanych informacji)*	-2
4.	Wszystkie godziny	5	4.	Niewypełnianie obowiązku	-2

	nieobecności usprawiedliwione**			dyżurnego *	
5.	Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego**	5	5.	Nie wywiązanie się z powierzonych funkcji**	-5
6.	Brak punktów ujemnych**	5	6.	Brak zmiennego obuwia*	-2
7.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych**		7.	Niewykonanie poleceń nauczyciela*	-2
	50% - 70%	5			
	70% - 90%	10			
	powyżej 90%	15			
8.	Strój galowy*	5	8.	Niewłaściwy strój, szokująca fryzura, makijaż, ufarbowane włosy*	-5
			9.	Brak stroju galowego*	-5
			10.	Wagary – każda godzina nieusprawiedliwiona*	-5
			11.	Falszowanie podpisów i dokumentów*	-50

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Wkład pracy w zdobywanie wiedzy i umiejętności w stosunku do indywidualnych możliwości ucznia**	5	1	Brak poszanowanie mienia szkolnego i osobistego uczniów*	-10
2.	Wolontariat szkolny:		2.	Niszczenie podręczników szkolnych (za każdy podręcznik + zwrot kosztów)**	-5
	Doraźna pozalekcyjna pomoc kolegom w nauce*	5	3.	Utrudnianie prowadzenia lekcji*	-2
	Systematyczna i pozalekcyjna pomoc kolegom w nauce (min 8 godz.)**	20	4.	Niewłaściwe zachowanie się na świetlicy, stołówce szkolnej i w szatni*	-5
	Akcje charytatywne, (góra grosza, prezent pod choinkę, nakrętki)*	10	5.	Zaśmiecanie otoczenia*	-5
	Zbiórka makulatury – od	5-20	6.	Kradzież lub wyłudzenie*	-50

	20kg**			
	Zbiórka odzieży*	10	7.	Niestosowne zachowanie na przerwie*
	Praca w bibliotece (za 1 godz.)**	2	8.	Kłamstwo*
3.	Wywiązywanie się z powierzonych zadań i funkcji (przygotowanie sali, gazetka klasowa, na korytarzu)*	5	9.	Robienie zdjęć, nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody*

III. Dbalność o honor i tradycje szkoły

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych*	5	1.	Niestosowne zachowanie na podczas apelu, uroczystości oraz na wycieczce*	-5
2.	Reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach:*				
	szkolne (udział, wyróżnienie, miejsca)	5,10,15			
	gminne(udział, wyróżnienie, miejsca)	5,10,15			
	powiatowe (udział, wyróżnienie, miejsca)	10,15,20			
	wojewódzkie (udział, wyróżnienie, miejsca)	10,20,30			
3.	Udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne (miejskie, wojewódzkie, ogólnopolskie, międzynarodowe)**	15,20,25,30			
4.	Praca na rzecz klasy*	5			
5.	Systematyczna praca w samorządzie szkolnym**	10			
6.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie**	5			
7.	Systematyczny udział w zajęciach pozaszkolnych (zajęcia muzyczne, taneczne, harcerstwo, kluby sportowe)**	10			

IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji (rzeczowość, ton głosu, szacunek rozmówcy, bogate słownictwo)**	10	1	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela, pracownika szkoły oraz kolegów*	-5
			2.	Obrażanie i używanie wulgarного słownictwa w stosunku do nauczycieli i pracowników*	-50
			3.	Ublizania, wulgarne słownictwo*	-5
			4.	Niestosowne komentarze na temat szkoły i jej pracowników*	-5

V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia*	5	1.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów i substancji*	-10
			2.	Udział w bójkach*: bierny, czynny	-10, -20
2.	Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów*	5	3.	Znęcanie się nad innymi (psychicznie i fizycznie)*	-50
3.	Informowanie pracowników szkoły o niebezpiecznych sytuacjach w szkole*	2	4.	Rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu i utrudniające społeczne funkcjonowanie*	-10
			5.	Stosowanie zaczepek słownych lub fizycznych*	-5
			6.	Nakłanianie do używania papierosów, alkoholu lub innych środków psychoaktywnych*	-20
			7.	Palenie papierosów, używanie środków psychoaktywnych,	-50

				picie alkoholu*	
			8.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych*	-10
			9.	Niewłaściwe korzystanie z sanitariatów i toalet (odpisywanie zadań, wchodzenie na muszle, podglądanie, otwieranie lub trzymanie drzwi kabiny, brak dbania o czystość, niszczenie papieru toaletowego i ręczników papierowych)*	-10
			10.	Bieganie po korytarzu szkolnym, schodach, sali lekcyjnej, krzyki, piski, gwizdy*	-5
			11.	Znęcanie się nad zwierzętami*	-10
			12.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni*	-5
			13.	Zorganizowana przemoc*	-50

VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Zawsze kulturalne zachowanie w szkole i poza nią**	20	1.	Akty wandalizmu*	-20

VII. Okazywanie szacunku innym osobom.

lp	Czynniki pozytywne – podwyższające zachowanie	punkty	lp	Czynniki negatywne – obniżające ocenę zachowanie	punkty
1.	Zawsze taktowne zachowanie nacechowane życzliwością w stosunku do otoczenia**	20	1.	Brak poszanowanie innych osób*	-5

* każdorazowo, każdy występki;

** ocenianie raz na półrocze

11. Uczeń przychodzący z innej szkoły w trakcie półrocza otrzymuje ilości punktów wynikające z ocen cząstkowych zachowania wg skali podanej w pkt. 9. Jeżeli uczeń nie ma takich ocen, otrzymuje pułę

- 100 punktów w I półroczu lub w II półroczu pulę punktów wynikającą z otrzymanej przez niego oceny zachowania.
12. Ocenianie ucznia jest dokonywane na podstawie jego zachowania z uwzględnieniem jego temperamentu, warunków intelektualnych i psychicznych oraz warunków w jakich żyje.
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 14. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
 15. Wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować o wszystkich propozycjach ocen zachowania ucznia i jego rodziców nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 16. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanej dla ucznia nagannej oceny z zachowania.
 17. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w dodatkowych zajęciach wyrównawczo – dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów;
 - 2) systematyczną pomoc w odrabianiu prac domowych na zajęciach świetlicowych;
 - 3) udzielenie pomocy w zaplanowaniu uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 4) zlecenia prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny.
 21. Udział w wymienionych w ust. 20 zajęciach odbywa się za zgodą rodziców ucznia.

§ 47.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ustala się, że liczba możliwych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć dwóch przedmiotów.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego obecni mogą być – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 48.

Zastrzeżenia do ustalania ocen niezgodnie z przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, 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.
1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych 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.
8. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na jego uzasadnioną prośbę lub na wniosek rodzica z udziału w pracy komisji. Wówczas na egzaminatora powołuje się nauczyciela przedmiotu z innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wszystkim kryteriom na poszczególne oceny.
11. Ustalona przez komisje roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Z posiedzenia komisji, ustalającej ocenę z zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 49.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej – podanie, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej – podanie w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
8. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
9. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawiciele), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

10. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
12. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 50.

Promowanie

1. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 18 m ust.9.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 51.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.
11. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 10 w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
 - 2) obniżenie sprawności myślenia i uczenia się spowodowanej zdarzeniami losowymi;
 - 3) trudna sytuacja życiowa ucznia;
 - 4) inne ważne okoliczności.
12. Przeciwwskazaniami do skorzystania z wymienionej w ust. 11 możliwości są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieskorzystanie z pomocy w nauce;
 - 3) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
14. Uczeń kończący szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religie albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

16. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 52.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej, zgodnych z powszechną Konwencją Praw Dziecka;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 3) jawnego wyrażania własnych opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
- 4) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) wyznawania wybranej religii;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkoły i udziału w obowiązkowych zajęciach oraz wybranych przez siebie (rodziców) zajęciach nadobowiązkowych na zasadach określonych przez przepisy ogólne i wewnętrzne zarządzenia szkolne;
- 8) zgłaszania swoich uwag, opinii, wniosków bezpośrednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz przez swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
- 9) korzystania (w miarę możliwości szkoły) z pomocy materialnej zwracając się do wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela zajmującego się pomocą materialną;
- 10) korzystania z możliwości odwołania się od ocen z przedmiotów, oceny z zachowania na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania;
- 11) ubiegania się o promocję warunkową;
- 12) rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza nią w stopniu nie kolidującym z wypełnianiem podstawowych obowiązków ucznia;
- 13) życia bez przemocy;
- 14) dostępności do informacji;
- 15) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie mogą korzystać z następujących uprawnień:

- 1) na okres ferii, przerw świątecznych oraz na sobotę i niedzielę być zwolnionym z pisemnych zadań domowych; nie dotyczy przedmiotów które realizowane są dwa razy w tygodniu;
- 2) zwracać się o dodatkową pomoc w nauce do nauczyciela danego przedmiotu jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału (udział w zajęciach wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych);
- 3) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- 4) poznać ocenę ze sprawdzianu pisemnego lub kartkówki w ciągu tygodnia od napisania;

- 5) indywidualnej konsultacji – z nauczycielami przedmiotu w celu uzupełnienia braków lub pokonywania trudności, a w szczególnych przypadkach do kształcenia według opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 6) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 7) ustala się następujące tryby składania skargi:
 - a) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia,
 - b) Dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania,
 - c) po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność, lub brak podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw,
 - d) po zapoznaniu się z ustaleniami dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców o zasadności lub braku zasadności złożonej skargi.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
 - 2) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) poszanowania godności innych w tym: kolegów, nauczycieli pracowników szkoły , oraz ich poglądów religijnych;
 - 4) takiego zachowania na zajęciach, by nie naruszać praw uczniów, nie utrudniać im korzystania z wiedzy, sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 5) systematycznego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe oraz czynnego w nich udziału;
 - 6) nie niszczenia sprzętu szkolnego i pomocy, podręczników, zeszytów, przyborów oraz mienia prywatnego;
 - 7) dbałości o kulturę bycia i kulturę słowa w kontaktach z innymi, nie używania wulgarnych słów, przeciwstawiać się przejawom wulgarności;
 - 8) przestrzegania zasad prawa ogólnego i wszelkich praw oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 9) zwracania uwagi innym na niewłaściwe zachowanie, a w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub istotnych praw innych – natychmiast powiadomić osoby dorosłe;
 - 10) nie opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela;
 - 11) uczęszczanie na zajęcia szkolne bez makijażu, pomalowanych paznokci i farbowanych włosów oraz wyzywającej biżuterii lub ozdób wskazujących na przynależność do nieformalnych grup lub subkultur;
 - 12) przejawiać troskę o czystość i estetykę szkoły;
 - 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły i Polaka.
4. Ubiór uczniów:
- 1) strój uczniowski musi być czysty i schludny;
 - 2) uczennice i uczniowie szkoły noszą strój okrywający ramiona, brzuch i plecy;
 - 3) spódnice i spodenki sięgają przynajmniej do połowy uda;
 - 4) uczennice nie stosują makijażu i nie malują paznokci;
 - 5) uczennice i uczniowie nie farbują włosów;
 - 6) uczennice noszą biżuterię dostosowaną do wieku.
5. Tryb usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole:
- 1) wprowadza się obowiązek usprawiedliwienia przez rodziców, każdej nieobecności ucznia w szkole;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności rodzic może dokonać osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole:

- 1) w szkole i na jej terenie obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych (telefon wyłączony) i innych urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, i inne), z wyjątkiem „dnia z telefonem” wyznaczonego przez samorząd szkolny w porozumieniu z Dyrektorem;
- 2) w „Dniu z telefonem” obowiązują zasady określone w odrębnym regulaminie;
- 3) szkoła w przypadku nieprzestrzegania zakazu nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony lub skradziony telefon oraz inne wartościowe rzeczy przyniesione do szkoły (biżuteria, urządzenia elektroniczne);
- 4) uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z domem lub rodzicami, może w tym celu skorzystać z telefonu szkolnego lub telefonu komórkowego w sekretariacie za zgodą nauczyciela;
- 5) w wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic ze swoim dzieckiem może skontaktować się za pośrednictwem telefonu szkolnego.

§ 53.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną..
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
4. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych 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 przez dziennik elektroniczny i na tablicy ogłoszeń.
7. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 54.

1. Uczeń szkoły może być nagradzany i wyróżniany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród dla uczniów klas I –VI szkoły podstawowej:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem począwszy od klasy IV;
 - 5) wpis na świadectwie za szczególne osiągnięcia;
 - 6) nagroda książkowa.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dwa razy w ciągu roku szkolnego dyrektor przyznaje uczniowi stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
6. Zasady przyznawania stypendium określa regulamin.

§ 55.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły wg odrębnych przepisów;
 - 6) od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni.
2. Wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w następujących powtarzających się przypadkach:
 - 1) zastraszania i wymuszania;
 - 2) wandalizm niszczenia mienia szkolnego, publicznego i prywatnego;
 - 3) stosowania używek typu papierosy, alkohol, środki odurzające;
 - 4) agresja ukierunkowana na kolegów, bójki rozboje i pobicia;
 - 5) kradzieże, wchodzenie w konflikt z prawem.
3. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego podlega on wyżej wymienionym karom, a straty finansowe winni pokryć rodzice.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej lub rady szkoły czy innej organizacji.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary według następującego trybu:
 - 1) składają pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Odwołanie od kary musi zawierać, konkretny opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania;
 - 2) Dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania od kary zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność, lub brak podstaw do odwołania się od kary;
 - 4) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu Dyrektor niezwłocznie pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców o zajętych w sprawie stanowisku.
6. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
7. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ 9

Gospodarka finansowa szkoły

§ 56.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły reguluje ustawa o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz ustawa o rachunkowości.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego, który opracowuje dyrektor szkoły.
3. Wszystkie wydatki związane z prowadzeniem statutowej działalności szkoły pokrywane są z przyznanych z budżetu miasta kwot uchwalonych uchwałą budżetową.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
4. Z proponowanymi zmianami zapoznaje Radę Rodziców.
5. Zmiany w statucie obowiązują od dnia ich uchwalenia.
6. Po dokonaniu 3 zmian tworzy się tekst ujednolicony.
7. Organy szkoły i rodzice zapoznawani są ze statutem na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
8. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.