

Statut
Szkoły Podstawowej nr 15
im. Polskich Olimpijczyków
w Koninie



*Tekst ujednolicony po nowelizacji zatwierdzonej uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 15 września 2016 roku.*

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne § 1 – 2.....	5
Nazwa i siedziba szkoły § 3.....	7
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły § 4.....	8
Sposób realizacji zadań § 5.....	9
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje § 6.....	10
Kompetencje Dyrektora Szkoły § 7.....	10
Kompetencje Rady Pedagogicznej § 8.....	11
Kompetencje Rady Rodziców § 9.....	12
Kompetencje Samorządu Szkolnego § 10.....	13
Współpraca organów szkoły § 11.....	14
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły § 12-14.....	14
Rekrutacja do klas I §15.....	16
Organizacja oddziałów integracyjnych § 16.....	17
Organizacja oddziałów sportowych § 17.....	18
Świetlica szkolna § 18.....	19
Stołówka szkolna § 19.....	20
Biblioteka szkolna § 20.....	20
Gabinet pielęgniarstwa szkolnej § 21.....	21
Działalność innowacyjna i eksperymentalna § 22.....	21
Bezpłatny dostęp do podręczników § 23.....	22
Pomoc materialna dla uczniów § 24.....	22
Rozdział 5	
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej § 25.....	23
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej § 26.....	24
Działania nauczycieli i specjalistów § 27.....	25
Zadania dyrektora § 28.....	25
Zadania wychowawcy § 29.....	26
Tryb udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego § 30.....	26
Rozdział 6	
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania. Cel oceniania § 31.....	28

Tryb przekazania informacji o WZO § 32.....	29
Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w klasach I – VI § 33.....	29
Zasady oceniania w klasach I – III § 34.....	31
Ocenianie bieżące w klasach I – III § 35.....	31
Zasady oceniania zachowania ucznia w klasach I – III § 36 – 37.....	34
Zasady oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI § 38.....	36
Formy sprawdzania bieżących postępów ucznia w klasach IV – VI § 39.....	37
Kryteria oceniania ucznia na zajęciach edukacyjnych w klasach IV – VI § 40.....	39
Kryteria oceniania zachowania ucznia w klasach IV – VI § 41.....	40
Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej	
z zajęć edukacyjnych i zachowania § 42.....	45
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny	
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i dodatkowych § 43.....	47
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny	
klasyfikacyjnej z zachowania § 44.....	48
Postępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć	
edukacyjnych i zachowania § 45.....	49
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych § 46.....	50
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych § 47– 48.....	52
Sprawdzian opanowania umiejętności w klasie szóstej § 49.....	53
Rozdział 7	
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły § 50.....	53
Obowiązki nauczycieli § 51.....	53
Prawa nauczycieli § 52.....	56
Odpowiedzialność karna i tryb odwoławczy § 53.....	57
Zadania zespołów nauczycielskich § 54.....	58
Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego § 55.....	59
Zadania wychowawcy § 56.....	60
Zadania nauczyciela biblioteki § 57.....	61
Zadania specjalistów § 58.....	61
Wicedyrektorzy § 59.....	63
Pracownicy obsługi i administracji § 60.....	63
Asystent nauczyciela § 61.....	65
Rozdział 8	
Uczniowie szkoły § 62.....	65
Prawa dziecka wywodzące się z Konwencji o prawach dziecka § 63.....	66

Prawa i obowiązki ucznia § 64.....	66
Rodzaje nagród § 65.....	69
Rodzaje kar § 66.....	69
Tryb odwołania od kar § 67.....	70
Rozdział 9	
Bezpieczeństwo w szkole § 68.....	70
Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć wychowania fizycznego i imprez sportowych § 69.....	72
Sposób sprawowania opieki nad uczniami w czasie wyjść i wycieczek poza teren szkoły § 70.....	73
Postępowanie podczas nieszczęśliwego wypadku ucznia § 71.....	73
Zasady przyprawdzania i odbioru dzieci oraz przychodzenia i wychodzenia uczniów do i ze szkoły § 72.....	75
Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych § 73.....	75
Rozdział 10	
Zasady i formy współpracy z rodzicami § 74.....	77
Rozdział 11	
Ceremoniał szkoły § 75.....	78
Rozdział 12	
Dokumentacja i gospodarka finansowa § 76.....	79
Postanowienia końcowe § 77.....	79

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jed. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 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 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- 9) 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 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 wartościach rodziny, życia w fazie prenatalnej i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 395);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3 poz. 28);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz.204 z późn.

zm.);

- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);
- 14) 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. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);
- 18) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz.31);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 poz.432 z późn. zm);
- 21) 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 2001r. Nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz.1129);
- 23) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Polskich Olimpijczyków z siedzibą w Koninie, przy ulicy Turkusowej 1a;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie;
 - 10) organie sprawującym nadzór – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Konin;
 - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Nazwa i siedziba szkoły

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Koninie, przy ulicy Turkusowej 1 a.
3. Szkoła używa pieczęci: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15 im. Polskich Olimpijczyków 62-504 Konin, ul. Turkusowa 1a tel./fax 063 244 23 75, 063 244 24 94 REGON 310151680. NIP 665-21-91-259.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Konin;
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty;
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne i sportowe.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) nabywanie i rozwijanie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 3) traktowanie wiedzy w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia ludzi, świata i siebie;
 - 4) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 5) opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
 - 6) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - 7) optymalne warunki rozwoju dzieciom niepełnosprawnym;
 - 8) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości ważnych dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - 9) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi i narodowymi;
 - 10) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego;
 - 11) wdrażanie do dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 12) kształtowanie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 13) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 15) rozwija umiejętność pracy zespołowej.
4. Szkoła zapewnia zwiększanie jakości swojej pracy.

Sposób realizacji zadań

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 4, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szkoła posiada swój Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkolnej.
4. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Realizacja celów i zadań szkoły następuje w szczególności poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez: kształcenie zintegrowane w klasach I -III oraz bloki przedmiotowe w klasach IV – VI;
 - 2) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem psychologa, pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauczania i nauczania domowego;
 - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
 - 6) organizację klasowych i szkolnych imprez oraz uroczystości;
 - 7) realizację zadań poprzez zastosowanie metod aktywnych, twórczych, nie tylko w środowisku szkolnym, ale także w miarę możliwości środowisku naturalnym.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 2) dyżury nauczycieli w budynku, na placu rekreacyjnym oraz w segmencie sportowym wg planu dyżurów (szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów);
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) zapewnienie uczniom opieki przed i po zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) realizację na zajęciach z uczniami programów edukacyjnych dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 6) zapewnienie ciągłej opieki uczniom korzystającym ze świetlicy szkolnej z chwilą przejścia ucznia, do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
 - 7) uwzględnianie w planie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu tygodnia;

- 8) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 9) zwiększa poziom bezpieczeństwa poprzez wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny.
 - 10) osoby postronne (niebędące pracownikami szkoły) powinny poinformować pracownika obsługi o celu swojej wizyty na terenie szkoły.
5. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - 2) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
6. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) strażą miejską, policją i innymi służbami i instytucjami;
 - 5) środowiskiem lokalnym.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

Kompetencje Dyrektora Szkoły

§ 7

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) ma obowiązek powiadomić organ sprawujący nadzór o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego w klasie szóstej;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14) wydaje decyzje w sprawie zwalniania uczniów z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwalniania uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole, prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników.
 4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
 5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych

- zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu, projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawie kandydatur na stanowisko wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok.
 7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
2. Do zadań i kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia

- lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora, rady pedagogicznej i władz oświatowych we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 5) przedstawianie wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły;
 - 6) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 7) współdziałanie ze szkołą w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki nad uczniem;
 - 8) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej uczniów;
 - 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły – rada samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i regulaminem dyskotek w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 5. Samorząd uczniowski opracował regulamin swojej działalności, a w nim między innymi zasady wyborów do organów samorządu uczniowskiego oraz zasady działalności gospodarczej.

Współpraca organów szkoły

§ 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał;
 - 3) informowanie poprzez dyrektora o podjętych działaniach.
2. Konflikty uczniowskie rozwiązuje samorząd klasowy przy współudziale wychowawcy, następnie rada samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny i rada pedagogiczna, kolejnym ogniwem jest dyrektor. Od decyzji dyrektora jest możliwość odwołania się do Kuratora Oświaty.
3. Konflikty wśród nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, a także rodziców rozwiązywane są przez Komisję Rozjemczą powoływaną przez dyrektora szkoły w zależności od rodzaju zaistniałego konfliktu. Skład komisji nie jest stały, komisja jest powoływana każdorazowo do rozwiązania danego sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w klasach I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 w szkole zatrudnia się za zgodą organu prowadzącego asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, o którym liczę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych może być niższa.

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Przerwy są 10 minutowe i dwie po 20 min z przeznaczeniem na spożycie obiadu w stołówce szkolnej.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Podział na grupy występuje na zajęciach z języków obcych i na zajęciach komputerowych w klasach IV- VI w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach techniki, gdy liczba uczniów w oddziale wynosi powyżej 30.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) liczbę uczestników zajęć pozalekcyjnych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.

8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w oparciu o ramowy program katechizacji w zakresie szkoły podstawowej. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje etyki. Nauczanie religii i etyki dla uczniów jest nadobowiązkowe.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rekrutacja do klas I

§ 15

1. Szkoła prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.
3. Zapisanie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły do I klasy Szkoły Podstawowej nr 15 polega na wprowadzeniu do systemu wniosku, jego wypełnieniu, wydrukowaniu, podpisaniu i osobistym złożeniu w sekretariacie szkoły.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, na podstawie wniosku rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem, że szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Zapisanie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do I klasy SP 15 polega na wprowadzeniu do systemu wniosku, jego wypełnieniu, wydrukowaniu, podpisaniu i osobistym złożeniu w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmuje się kryteria ustalone przez organ prowadzący.
7. Uchylony
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Uchylony.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Uchylony
12. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
13. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala jednostka samorządu terytorialnego prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
14. W sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych, decyzję ostateczną podejmuje dyrektor szkoły.
15. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 15 im. Polskich Olimpijczyków w Koninie.

Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 16

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych:
 - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Pierwszeństwo mają dzieci niepełnosprawne zamieszkałe w obwodzie SP 15 i SP 1.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami

pełnosprawnymi;

- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dzieci pełnosprawne przyjmowane są na podstawie wniosku rodzica.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych może być niższa.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
8. Oddział integracyjny objęty jest opieką dwóch nauczycieli – wiodącego i wspomagającego oraz opieką specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
9. Szkoła organizuje transport uczniów niepełnosprawnych mikrobusem. Zasady korzystania z dowozu określa Regulamin dowozu ucznia niepełnosprawnego mikrobusem.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie specjalnego zawarte są w rozdziale 5 § 30 statutu.

Organizacja oddziałów sportowych

§ 17

1. Szkoła organizuje oddziały sportowe.
2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na II etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny tygodniowo przeznaczone są na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.
4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak

- i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
7. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz niesprawiający trudności wychowawczych.
 8. Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy ogólnodostępnej w razie:
 - 1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
 - 2) osiągnięcia bardzo słabych wyników dydaktycznych lub sportowych;
 - 3) częstego opuszczania treningów lub zawodów bez usprawiedliwienia;
 - 4) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych (obozów);
 - 5) braku aktualnego orzeczenia sportowego.
 9. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin klasy sportowej.

Świetlica szkolna

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym odbioru dzieci, określa Regulamin świetlicy.
7. Wychowawcy pełnią również dyżury w stołówce szkolnej podczas spożywania przez uczniów obiadów.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

Stołówka szkolna

§ 19

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Biblioteka szkolna

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie przez bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując odpowiednie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 3) kulturalną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
6. Dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych. Kontrolę materiałów bibliotecznych przeprowadza się według rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji

materiałów bibliotecznych. Skontrum przeprowadza się na specjalnych drukach (Arkusze kontroli Pu-B-161).

Gabinet pielęgniarki szkolnej

§ 21

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania udziela pomocy przedmedycznej w przypadku nagłego zachorowania, urazów bądź innych niedyspozycji.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę. Należą do nich w szczególności:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) poradnictwo czynne dla i rodziców uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - 6) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i zachorowaniach.
4. Gabinet czynny jest we wszystkie dni zajęć szkolnych w godzinach 8.00 – 14.00 (z wyłączeniem dni wskazanych przez dyrektora jako dni wolne od zajęć lekcyjnych).

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 22

1. Szkoła podejmuje działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
3. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymiaru godzin przeznaczonych na realizację postawy programowej;
 - 3) upewnień ucznia do bezpłatnej nauki.
4. Uchwały w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna.
5. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa rozporządzenie MENiS.

Bezpłatny dostęp do podręczników

§ 23

1. Począwszy od roku szkolnego 2014/15 uczniowie klas I, a w kolejnych latach uczniowie kolejnych klas, mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową na dany rok szkolny;
 - 2) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku, gdy uczeń przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, podręczniki oraz materiały edukacyjne, z których uczeń korzysta pozostają w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub materiały edukacyjne zakupione w dotacji celowej, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 24

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy socjalnej jest zasiłek szkolny, przyznawany uczniowi w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendia za wyniki w nauce;
 - 2) stypendia za wyniki sportowe.
5. Stypendia przyznawane są przez komisję stypendialną powołaną przez dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 25

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Zadanie to, na polecenie dyrektora, wykonuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz

specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.

10. 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 lub placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 26

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych i chcących rozwijać uzdolnienia; prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy);
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce. W szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego);
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce),
 - b) logopedycznych (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują

- zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę),
- c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne),
 - d) rewalidacyjnych (organizuje się je dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
- 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Działania nauczycieli i specjalistów

§ 27

- 1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
- 2. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 3. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 2) trudności w uczeniu się,
 - 3) w przypadku uczniów klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 4) szczególnych uzdolnień.
- 4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy.

Zadania dyrektora

§ 28

- 1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- 2. Ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 3. Informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne

formy pomocy będą realizowane.

Zadania wychowawcy

§ 29

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni.
2. Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
3. Ustala formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane z zastrzeżeniem § 26 ust.2.
4. Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną swojej klasy.
5. Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami.
6. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy i przechowuje ją w teczce wychowawcy.

Tryb udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 30

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i zakres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar

godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę następujących zadań wymienionych w ust.1.
4. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 5. Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program;
 6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 8. W spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 10. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 11. Rodzice ucznia otrzymują, na swój wniosek, kopię programu.
 12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust.9. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

Rozdział 6
Wewnętrzne Zasady Oceniania
Cele oceniania

§ 31

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Tryb przekazania informacji o WZO

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są przekazywane na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu w każdym roku szkolnym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Informacje te przekazuje wychowawca oddziału na pierwszym (organizacyjnym) zebraniu z rodzicami, nie później niż do 15 września.

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w klasach I - VI

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – do ferii zimowych;

- 2) drugi – po feriach zimowych do wakacji.
2. W wyjątkowych sytuacjach zakończenie pierwszego okresu oraz rozpoczęcie drugiego, za zgodą rady pedagogicznej, może ulec zmianie.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na pięć dni przed zakończeniem pierwszego okresu.
5. Klasyfikowanie roczne i końcowe przeprowadza się na pięć dni przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Na klasyfikacje końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Zasady oceniania w klasach I – III

§ 34

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) informacyjną – ocenia to, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie umiejętności uczeń zdobył, co już potrafi wykonać, w jaki sposób kontroluje to, co robi, jaki wysiłek włożył w wykonywaną pracę;
 - 2) korekcyjną – opisuje to, co uczeń już opanował, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co trzeba zmienić;
 - 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary we własne możliwości, wskazuje na możliwość dokonywania zmian w postępowaniu.
3. Ocena opisowa roczna i śródroczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcową rodzice zapoznają się z proponowaną przez nauczyciela oceną opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania. Fakt ten potwierdzają podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście. Lista ta przechowywana jest w teczce wychowawcy.

Ocenianie bieżące w klasach I – III

§ 35

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz wskazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga naprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W ocenie bieżącej w klasach I – III stosuje się umowne zapisy określające poziom opanowanych umiejętności i wiadomości.
3. Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) matematycznej;
 - 3) społecznej;
 - 4) przyrodniczej;
 - 5) muzycznej;

- 6) plastycznej;
 - 7) technicznej;
 - 8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
 - 9) języka obcego nowożytnego;
 - 10) etyki;
 - 11) religii.
4. Uchylony
5. W klasie pierwszej, drugiej i trzeciej w bieżącym ocenianiu stosuje się oceny w formie znaków cyfrowych:
- | | |
|-------------------|----------|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |
6. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-” po ocenie, z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie stawia się wymienionych znaków oraz niedostatecznej, przy której nie stawia się znaku „-”.
7. **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe.
- Ocenę bardzo dobrą (5)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- Ocenę dobrą (4)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- Ocenę dostateczną (3)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela.
- Ocenę dopuszczającą (2)** uczeń otrzymuje wówczas, gdy opanował wiadomości

i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego instruktażu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych zadań.

Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

8. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym z religii i etyki w klasie pierwszej, drugiej i trzeciej stosuje się oceny cyfrowe wymienione w ust. 5.
9. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego, umieszczane na pracach kontrolnych lub jako podsumowanie wykonanej pracy w zeszytach, kartach pracy.
10. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

Formy oceniania	Sposób oceniania
sprawdziany, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność, zadania domowe, prace pisemne,	100% - celujący 90% - 99% - bardzo dobry 75% - 89% - dobry 51% - 74% - dostateczny 35% - 50% - dopuszczający 0% - 34% - niedostateczny
Dyktanda sprawdzające	0 bł. – celujący 1 bł. – bardzo dobry 2 – 3 bł. – dobry 4 – 5 bł. – dostateczny 6 – 7 bł. – dopuszczający 8 bł. – niedostateczny

11. Dokumentacja oceniania osiągnięć uczniów:
 - 1) test diagnozujący wiadomości i umiejętności dziecka na progu klasy pierwszej;
 - 2) zewnętrzny test kompetencji na koniec klasy trzeciej;
 - 3) ocena opisowa śródroczna;
 - 4) dziennik lekcyjny;
 - 5) arkusze ocen;
 - 6) świadectwo z oceną opisową.
12. Po każdym sprawdzianie podsumowującym określoną partię materiału uczeń otrzymuje informację zwrotną zawierającą opis jego mocnych stron, opis słabych stron oraz wskazówki jak powinien pracować dalej. Na wniosek rodzica nauczyciel może sporządzić pisemną taką informację. Oryginał przekazywany jest rodzicowi, a kopia pozostaje w dokumentacji przebiegu oceniania ucznia.

13. Rodzic ma prawo wglądu do sprawdzianów przechowywanych przez nauczyciela.

Zasady oceniania zachowania ucznia w klasach I – III

§ 36

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualność i odpowiedzialność,
 - b) aktywność na lekcjach,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
 - d) utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy,
 - e) działanie wg planu,
 - f) podejmowanie oferowanych działań,
 - g) poszukiwanie oryginalnych rozwiązań,
 - h) kończenie rozpoczętych zadań;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) szanuje własność społeczną, osobistą oraz drugiej osoby,
 - b) zachowuje tolerancję wobec przekonań drugiego człowieka,
 - c) działa na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) uczestniczy w apelach o charakterze patriotycznym,
 - c) nosi strój galowy kiedy jest wymagany,
 - d) z szacunkiem odnosi się do sztandaru szkoły,
 - e) bierze udział w konkursach i zawodach;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) posługuje się na co dzień słowami: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - b) w wypowiedziach cechuje go schludność językowa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega regulaminów szkolnych,
 - b) zgodnie bawi się w grupie,
 - c) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - d) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy zespołowej,
 - e) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie w zależności od zaistniałej potrzeby,
 - f) zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
 - g) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - h) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,

- i) dba o higienę osobistą,
 - j) zna zasady ruchu drogowego;
- 6) godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych,
 - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny, uprzejmy,
 - d) dba o estetyczny wygląd,
 - e) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły oraz odwiedzających ją gości.
2. Dokumentuje się powyższe obszary w dzienniku lekcyjnym w formie literowej:
- 1) A – uczeń zachowuje się wzorowo – WZOROWE;
 - 2) B – uczeń zachowuje się bardzo dobrze – BARDZO DOBRE;
 - 3) C – uczeń zachowuje się poprawnie – POPRAWNE;
 - 4) D – uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania – NIEODPOWIEDNIE.
3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

A - Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

B - Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

C - Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas

wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Stara się sumiennie i rzetelnie pełnić powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zazwyczaj utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

D - Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

4. Wychowawca prowadzi zeszyt spostrzeżeń.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę postępów w nauce ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia na terenie szkoły, a także w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.

§ 37

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocje 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.

Zasady oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI

§ 38

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz wskazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez

wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga naprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są według skali:
 - 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.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie stawia się żadnego znaku oraz niedostatecznej, przy której nie stawia się znaku „-”.
4. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniki lekcyjnym w formie cyfr.
5. Minimalną ilość ocen cząstkowych w ciągu okresu określa tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu nauczania + 1, jednak nie mniej niż 3 oceny.
6. Szczegółowe kryteria uzyskiwania ocen bieżących zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
7. Nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo opatrzyć ocenę komentarzem.
8. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniąc jego godności, uwzględniający jego wysiłek, wskazując jednocześnie co wymaga poprawy.
9. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel sporządza komentarz pisemny. Oryginał komentarza jest przekazywany rodzicowi, kopia pozostaje w dokumentacji przebiegu oceniania ucznia.

Formy sprawdzania bieżących postępów ucznia klas IV - VI

§ 39

1. Nauczyciel powinien wykorzystywać różne formy sprawdzania postępów ucznia właściwych dla specyfiki nauczanego przedmiotu:
 - 1) praca klasowa, sprawdzian, test;
 - 2) kartkówka;
 - 3) odpowiedź ustna i pisemna;
 - 4) zadanie domowe;
 - 5) praca na lekcji;
 - 6) praca dodatkowa;
 - 7) wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 8) prezentacja;
 - 9) zeszyt przedmiotowy.
2. Prace klasowe, sprawdziany testy powinny być oceniane zgodnie z następującym

wskaźnikiem procentowym:

- 1) 0 % - 34 % - ocena niedostateczna,
 - 2) 35 % - 50 % - ocena dopuszczająca,
 - 3) 51 % - 74 % - ocena dostateczna,
 - 4) 75 % - 89 % - ocena dobra,
 - 5) 90 % - 99 % - ocena bardzo dobra,
 - 6) 100% - ocena celująca.
3. Sprawdziany i prace klasowe (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem) przeprowadzane są w liczbie nie większej niż dwa tygodniowo z zastrzeżeniem, że nie mogą odbywać się w tym samym dniu.
 4. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu, pracy klasowej lub testu w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
 5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub z przyczyn organizacyjnych uzgodniony termin prac pisemnych ulega przesunięciu.
 6. Następny termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 7. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w sprawdzaniu wiedzy i umiejętności (praca klasowa, sprawdzian) z całą klasą, to może to uczynić w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem.
 8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu.
 9. Poprawa może być dokonana tylko raz.
 10. O terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel.
 11. Poprawiona ocena wpisywana jest po znaku „/”
 12. Kartkówki obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane, ponieważ są bieżącą kontrolą osiągnięć ucznia.
 13. Kartkówek może być kilka w ciągu dnia.
 14. Oceny uzyskane na kartkówce nie podlegają poprawie.
 15. Uzyskiwane wyniki są dostępne dla ucznia i rodzica.
 16. Sprawdzone (w ciągu 14 dni), ocenione prace pisemne są do wglądu uczniów, jak i rodziców i przechowywane w szkole przez nauczyciela jako dokumentację przebiegu oceniania do końca roku szkolnego:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do domu i zwraca je w wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu terminie;
 - 2) w przypadku nieoddania lub zniszczenia pracy, kolejne prace pisemne udostępniane są do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły;
 - 3) uchylony.

17. Uchylony

18. Wszystkie wytwory pracy ucznia są jego własnością. Uczeń otrzymuje je po zakończeniu roku szkolnego. Prace nieodebrane przez ucznia lub jego rodziców do 15 września kolejnego roku szkolnego ulegają zniszczeniu.

Kryteria oceniania ucznia na zajęciach edukacyjnych klas IV - VI

§ 40

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej (szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe systemy oceniania):

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i doskonali umiejętności praktyczne wynikające z programu danego przedmiotu,
- e) dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) wykazuje chęć pogłębienia swojej wiedzy i rozwijania umiejętności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, które jednak nie przekreślają szansy na realizowanie programu w następnej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i możliwości poprawy ocen, a braki uniemożliwiają mu dalsze postępy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
2. W kryteriach oceniania uwzględnia się sprawności intelektualne uczniów, umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej, umiejętności badawcze i inne.
 3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych 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 i jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV - VI

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń wykorzystuje w pełni czas przeznaczony na naukę, uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza nauczycielowi i kolegom w zajęciach, uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych,
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne (ustawia się przed salą lekcyjną), systematycznie przygotowuje się do lekcji, przynosi wszystkie przybory, na czas przynosi usprawiedliwienia,

- c) nie opuszcza budynku szkoły podczas zajęć i przerw (ucieczki, wagary);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - b) jest wrażliwy na cudzą krzywdę, opiekuńczy wobec słabszych, koleżeński i odpowiedzialny za swoje postępowanie,
 - c) nie ulega wpływom innych ludzi, którzy namawiają go do złego.
 - d) pomaga innym;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - b) jest wrażliwy na cudzą krzywdę, opiekuńczy wobec słabszych, koleżeński i odpowiedzialny za swoje postępowanie,
 - c) nie ulega wpływom innych ludzi, którzy namawiają go do złego,
 - d) pomaga innym;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o piękno mowy ojczystej, mówi prawdę, przeciwstawia się przejawom zniekształcania i wulgaryzacji języka polskiego,
 - b) zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji (zwroty grzecznościowe);
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o zdrowie, włącza się aktywnie w działania prozdrowotne, dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - b) nie stosuje używek (papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych) w szkole i poza nią,
 - c) zmienia buty, w dni galowe nosi mundurek, dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - d) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) godnie i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników obsługi, osób starszych, kolegów w szkole i poza nią (na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerwach, imprezach szkolnych, podczas dojazdów do szkoły i ze szkoły, wycieczkach, w środowisku zamieszkania),
 - b) przeciwstawia się przejawom brutalności, zła, przemocy, agresji,
 - c) zachowuje się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, ubiera się stosownie do okoliczności;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest prawdomówny i tolerancyjny wobec innych, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,

- b) nie wyzywa, nie dokucza, nie bije kolegów i nie wymierza sam sprawiedliwości,
 - c) przestrzegam poleceń wszystkich pracowników szkoły.
2. Oceny zachowania 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. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:
- 1) ocena wzorowa, uczeń:
 - a) przestrzega regulaminów szkolnych (Statut Szkoły),
 - b) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności,
 - d) rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych samodzielnie oraz powierzonych mu różnorodnych prac i zadań, dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, wypożyczonej odzieży sportowej, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - f) jest wzorem higieny osobistej i estetyki wyglądu; stosownie ubiera się do sytuacji; zmienia obuwie, nosi mundurek,
 - g) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - h) w codziennym życiu wykazuje się prawdomównością i uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - i) zawsze szanuje ludzi i ich pracę, przekonania i poglądy, cudzą własność i mienie publiczne,
 - j) prowadzi zdrowy tryb życia(bez alkoholu, papierosów, narkotyków),
 - k) chętnie pomaga kolegom w nauce i w sprawach życiowych, angażuje się w życie szkoły (praca w samorządzie szkolnym lub innych organizacjach; udział na miarę swoich możliwości w konkursach, imprezach, akcjach i uroczystościach środowiskowych i szkolnych) oraz reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach itp.,
 - l) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania: aktywnie uczestniczy w szkolnych lub pozaszkolnych kołach przedmiotowych lub kołach zainteresowań,
 - m) odnosi się z szacunkiem do miejsc tradycji i symboli narodowych i szkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz,

- n) bez zarzutu zachowuje się w drodze do szkoły i ze szkoły oraz w miejscu zamieszkania;
- 2) ocena bardzo dobra, uczeń:
- a) wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności,
 - d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych prac i zadań, dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, wypożyczonej odzieży sportowej, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu; stosownie ubiera się do sytuacji, zmienia obuwie, nosi mundurek,
 - f) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach zachowuje kulturę słowa,
 - g) postępuje uczciwie w codziennym życiu szkolnym, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, jest tolerancyjny i koleżeński,
 - h) prowadzi zdrowy tryb życia(bez alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych),
 - i) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, angażuje się w życie szkoły i klasy na miarę swoich możliwości, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, konkursach i uroczystościach,
 - j) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - k) odnosi się z szacunkiem do miejsc tradycji i symboli narodowych i szkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz,
 - l) bez zarzutu zachowuje się w drodze do szkoły i ze szkoły oraz w miejscu zamieszkania,
 - m) w zeszycie spostrzeżeń dopuszczalna jest 1-2 uwagi z wyłączeniem uwag dotyczących zachowań agresywnych;
- 3) ocena dobra, uczeń:
- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności,
 - d) wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu; stara się stosownie ubierać do sytuacji; nie zawsze zmienia obuwie, nie zawsze nosi mundurek,
 - f) jest zwykle taktowny stara się zachować kulturalnie,
 - g) na ogół szanuje ludzi i ich prace, cudzą własność i mienie publiczne,
 - h) prowadzi zdrowy tryb życia (bez alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych).
 - i) angażuje się w życie klasy i szkoły na miarę swoich możliwości,
 - j) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

- k) odnosi się z szacunkiem do miejsc tradycji i symboli narodowych i szkolnych, dba o dobre imię szkoły,
 - l) dobrze zachowuje się w drodze do szkoły i ze szkoły oraz w miejscu zamieszkania,
 - m) liczba dopuszczalnych uwag – 5 z wyłączeniem uwag zachowań agresywnych;
- 4) zachowanie poprawne, uczeń:
- a) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości,
 - c) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych lub nieusprawiedliwione spóźnienia,
 - d) niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - e) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - f) uczeń nie zawsze jest taktowny w rozmowach stara się zachowanie kultury słowa,
 - g) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, stara się postępować uczciwie,
 - h) prowadzi zdrowy tryb życia (bez alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych),
 - i) bierze bierny udział w życiu klasy na miarę swoich możliwości,
 - j) nie zawsze dobrze zachowuje się podczas drogi do i ze szkoły oraz w miejscu zamieszkania,
 - k) liczba dopuszczalnych uwag - 9;
- 5) zachowanie nieodpowiednie, uczeń:
- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - b) osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) ma 16 – 25 godzin nieusprawiedliwionych (zdarzają mu się wagary),
 - d) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - e) zachowuje się wulgarnie i arogancko wobec kolegów i osób dorosłych, nie zapanowawszy nad emocjami sam wymierzył sprawiedliwość,
 - f) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
 - g) zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich (kłamstwo, kradzież, wymuszanie), uchybił godności własnej lub innej osoby (obraza i bicie kolegów),
 - h) nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznego uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
 - i) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,

- j) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
 - k) liczba dopuszczalnych uwag 10 – 19.
- 6) ocena naganna, uczeń:
- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i Statutowi Szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.
 - b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia – wagaruje,
 - c) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
 - d) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
 - f) ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą, ubiera się niestosownie do wymogów szkoły,
 - g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, dopuszcza się rozboju i kradzieży,
 - h) dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - i) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
 - j) nie wyraża szacunku symbolom narodowym i szkolnym,
 - k) nie przestrzega regulaminów szkolnych,
 - l) jest notowany przez policję, uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żądanego pozytywnego skutku.

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 42

1. W oddziałach integracyjnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w danej klasie.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
5. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym z określonych zajęć edukacyjnych.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania.
8. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji fakt przekazania uczniom przewidzianej oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Podpisane przez rodziców zawiadomienia, o których mowa w ust. 6, w ust. 7 oraz w ust. 9 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.
12. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się ołówkiem do dziennika lekcyjnego w formie cyfry (bez znaku „+” lub „-”), a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny śródrocznej.
13. Proponowana ocena nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
14. Przewidywaną ocenę wpisaną ołówkiem do dziennika lekcyjnego wyciera się z chwilą wystawienia długopisem lub piórem ostatecznej klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być tylko zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących

zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
19. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i zajęcia etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych, uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 43

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
 - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów oraz uzyskał z nich średnią ocen co najmniej o 0,6 wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen;
 - 4) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Tryb postępowania:
 - 1) rodzic w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do nauczyciela danych zajęć w celu zweryfikowania spełniania przez ucznia warunków określonych w ust. 1;
 - 3) nauczyciel sprawdza i potwierdza pisemnie czy uczeń spełnia wymagania dające mu możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) w przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor wyznacza termin, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu materiału objętego programem nauczania danego przedmiotu;
 - 5) informację o terminie przeprowadzenia sprawdzenia wiedzy i umiejętności rodzic otrzymuje drogą pisemną;

- 6) sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 7) z przebiegu czynności sprawdzających sporządza się protokół;
- 8) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia;
- 9) ocena ustalona w wyniku postępowania sprawdzającego jest ostateczna;
- 10) dyrektor pisemnie informuje rodzica o wyniku postępowania sprawdzającego, nie później niż trzy dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

§ 44

1. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania o jeden stopień wyżej.
2. Warunki uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym w terminie określonym w Statucie Szkoły;
 - 2) wywiązanie się ze wszystkich zadań powierzonych uczniowi przez szkołę;
 - 3) spełnienie wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega określonych w Statucie Szkoły.
3. Tryb postępowania:
 - 1) rodzic w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora;
 - 2) dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
 - 3) wychowawca wszczyna ponownie procedurę ustalenia oceny zachowania przy współudziale zespołu klasowego uczących nauczycieli, samorządu klasowego, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) wychowawca przedstawia dyrektorowi protokół z weryfikacji, w którym podtrzymuje bądź podwyższa ocenę zachowania nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - 5) ustalona ocena z zachowania w wyniku weryfikacji jest ostateczna;
 - 6) dyrektor pisemnie informuje rodziców o wynikach postępowania weryfikacyjnego przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

**Postępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych i zachowania**

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 zgłasza się 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 zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ustala się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel uczący danego ucznia – egzaminator;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć - członek komisji.
6. W skład komisji ustalającej ocenę z zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje materiał z półrocza lub z całego roku.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
10. Komisja może na podstawie egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu (zgodnie z WSO);
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dyrektor informuje rodziców na piśmie o decyzji podjętej przez komisję.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

- 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.
6. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na piśmie wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, natomiast z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego. Zdającemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatora - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zadaniach praktycznych.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 47

1. Począwszy do klasy IV , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz (w kl. IV lub V) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 48

Arkusze egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności są przechowywane w archiwum.

Sprawdzian opanowania umiejętności w klasie szóstej

§ 49

Uchylony

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

Obowiązki nauczycieli

§ 51

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku lekcyjnym umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki między poszczególnymi edukacjami, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi o zauważonych usterkach;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz innych obowiązujących na terenie szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia oraz prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu, a także o tym, jak powinien się dalej uczyć;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 - 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane,
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie. Kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły.
3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontaktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymieniowego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – przynajmniej raz w miesiącu;

- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

Prawa nauczycieli

§ 52

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno- wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i wysokościach określonym w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Prezydent Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda Dyrektora Szkoły może być przyznawana w każdym terminie w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
- 9) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty

- i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczenia i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;
- 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 12) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego;
- 13) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwani stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 14) do opieki ze strony opiekuna stażu;
- 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

Odpowiedzialność karna i tryb odwoławczy

§ 53

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w porozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;

- 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 5. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 6. Tryb odwołania się od kary: Nauczyciel ma prawo do odwołania się od kary w nałożonej przez dyrektora w terminie 5 dni roboczych od jej nałożenia. Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się do odwołania na piśmie w terminie 14 dni. W dalszej kolejności nauczyciel ma prawo do odwołania się do instytucji nadrzędnej.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 54

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą zespoły:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) języka angielskiego;
 - 3) matematyczny;
 - 4) przyrodniczy;
 - 5) artystyczny;
 - 6) nauczycieli zajęć komputerowych i technicznych;
 - 7) nauczycieli religii i etyki;
 - 8) nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 9) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 10) ds. promocji zdrowia;
 - 11) wspierania uzdolnień i talentów;
 - 12) ds. integracji;
 - 13) ds. ewaluacji;
 - 14) wychowawczy kl. I-III oraz kl. IV-VI;
 - 15) zadaniowe powoływane w celu realizacji określonego zadania;
 - 16) do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji

- programów nauczania oraz integrowania treści;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia jakości pracy;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 7) rozwiązywanie problemów edukacyjnych;
 - 8) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół. Szczegółowe zadania zespołu przedstawione są § 30.

Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego

§ 55

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści między przedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi

propozycji w tym zakresie;

- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Zadania wychowawcy

§ 56

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych godzin z wychowawcą (klasy IV-VI);
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) wychowawca klasy sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Rodzice w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę

nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

Zadania nauczyciela biblioteki

§ 57

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów.

Zadania specjalistów

§ 58

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wicedyrektorzy

§ 59

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów szkoły (jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów).
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz uroczystości szkolnych,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie;
 - 1) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 2) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
3. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy, logopedy i psychologa;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu edukacyjnego w całej szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 60

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista;

- 3) samodzielny referent;
 - 4) intendent;
 - 5) sekretarz;
 - 6) kierownik gospodarczy;
 - 7) pomoc administracyjna.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) kierowca;
 - 7) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2 i ust. 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 oraz ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:
- 1) rzetelne wywiązywanie zadań i obowiązków określonych odrębnymi przepisami na podstawie zakresów obowiązków;
 - 2) wykonywanie powyższych zadań w sposób gwarantujący przede wszystkim zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 6 i ust. 7 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Asystent nauczyciela

§ 61

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub innej osoby wskazanej przez dyrektora.
2. Asystent, o którym mowa w ust. 1, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
3. Asystentowi, o którym mowa w ust. 1 nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 62

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Realizacja obowiązku szkolnego:
 - 1) obowiązek szkolny rozpoczyna się od 7 roku życia dziecka;
 - 2) na wniosek rodziców obowiązek szkolny może podjąć dziecko sześciolatnie po spełnieniu określonych w ustawie warunków. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 5) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.

Prawa ucznia wywodzące się z Konwencji o prawach dziecka

§ 63

1. Każdy uczeń ma prawo:

- 1) do znajomości swoich praw;
- 2) do dochodzenia swoich praw;
- 3) do nauki;
- 4) do wypoczynku i czasu wolnego;
- 5) do równego traktowania wobec prawa;
- 6) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) do ochrony przed arbitralną (bezwzględną, apodyktyczną) lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 8) do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 9) do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi
- 10) do swobody myśli sumienia i wyznania;
- 11) dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 12) do swobodnego zrzeszania się
- 13) do ochrony zdrowia
- 14) do odpowiedniego poziomu życia;
- 15) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych bądź szkodliwych prac;
- 16) do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego prawo.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 64

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) poszanowania swych przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ale pod opieką i nadzorem nauczyciela.
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem własnej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 4) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
 - 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet;
 - 6) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów;
 - 7) podporządkować się zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego szkoły i samorządu klasowego;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, otaczać szczególną troską uczniów klas młodszych i dzieci niepełnosprawne;
 - 9) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
 - 10) przeciwdziałać lekceważeniu obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
 - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym; przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, agresji i przemocy fizycznej, zarozumiałstwa, a także zapobiegać plotkarstwu;
 - 12) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania, np. dyżur w klasie;
 - 13) zaznajamiać się i przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów poprzez przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów, w tym szczególności statutu szkoły;
 - 15) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed niszczeniem i kradzieżą;
 - 16) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz gościom odwiedzającym szkołę;
 - 17) pozostawiać wierzchnie okrycia w szatni, zmieniać obuwie – zasady korzystania z szatni zawiera odrębny regulamin;
 - 18) naprawić wyrządzonej przez siebie szkodę.

3. Kultura bycia i dyscyplina:

- 1) uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego, dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły;
- 2) uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii ma obowiązek przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej (nie dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji), miejsce pobytu dziecka uzgadnia wychowawca z rodzicem;
- 3) każda nieobecność dziecka w szkole wymaga usprawiedliwienia;
 - a) usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę pisemną lub ustną – osobiście przez rodzica, albo telefonicznie. Jeżeli usprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło przez telefon to musi zostać ono potwierdzone wpisem do zeszytu do kontaktów z rodzicami,
 - b) usprawiedliwienie powinno nastąpić (najpóźniej na pierwszej lekcji wychowawczej) do 7 dni po ustaniu nieobecności. Jeżeli usprawiedliwienie nieobecności nie nastąpiło w wyznaczonym terminie to nieobecność pozostaje jako nieusprawiedliwiona,
 - c) usprawiedliwienia w formie pisemnej będą przedstawiane w specjalnym zeszycie do kontaktów z rodzicami, który zostaje założony na początku roku szkolnego, ze wzorami czytelnych podpisów rodziców lub prawnych opiekunów;
- 4) zwolnienie ucznia z zajęć do domu, np. w przypadku złego samopoczucia czy nagłej choroby według zasad określonych w rozdz. 9 § 73;
- 5) nauczyciel zwalniający ucznia do domu zobowiązany jest zaznaczyć w dzienniku, z której lekcji zwalnia ucznia;
- 6) uczeń w czasie przerw nie może wychodzić poza teren szkoły, wyjścia takie traktowane będą jako ucieczka (samowolne opuszczenie szkoły);
- 7) uczeń ma obowiązek przebywać w szkole w czystym, schludnym i jednolitym stroju;
- 8) uczniów w czasie uroczystości szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczynki – biała bluzka, ciemna spódniczka lub spodnie i mundurek,
 - b) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie i mundurek;
- 9) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynoszone do niej przez uczniów wartościowych przedmiotów;
- 10) uczniów obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających. Powyższe wykroczenia zagrożone są naganną oceną z zachowania i postępowaniem zgodnie z procedurą;
- 11) uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić wszystkie rzeczy należące do szkoły;
- 12) zakazane jest przynoszenie przez uczniów do szkoły niebezpiecznych narzędzi (np. noże,

śrubokręty, bransoletki nabijane ćwiekami itp.) oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych;

- 13) nie zaleca się przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) wprowadza się zakaz korzystania z urządzeń teleinformatycznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych (urządzenie to powinno być wyłączone i schowane);
- 15) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z ww. urządzenia za zgodą nauczyciela;
- 16) nieprzestrzeganie zakazu wiąże się z zastosowaniem kar zawartych w statucie.
- 17) uczniowie w czasie przerw przebywają na korytarzu przy sali lekcyjnej, w której odbywają zajęcia lekcyjne – zgodnie z Regulaminem przerw międzylekcyjnych.

Rodzaje nagród

§ 65

1. Pochwała ustna wychowawcy na forum klasy.
2. Pochwała pisemna w zeszycie spostrzeżeń.
3. Pochwała dyrektora szkoły przed klasą.
4. Dyplom.
5. Nagrody rzeczowe (książki, upominki).
6. List gratulacyjny dla rodziców uczniów kończących szkołę.
7. Promocja z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VI, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rodzaje kar

§ 66

1. Ustne upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela.
2. pisemna uwaga w zeszycie spostrzeżeń o uczniu (po 3 pisemnych uwagach wychowawca zapoznaje rodzica z uwagami, rodzic potwierdza pisemnie).
3. Pozbawienie piastowanej funkcji.
4. upomnienie dyrektora wobec klasy (po 10 pisemnych uwagach z pisemnym powiadomieniem rodziców).
5. Zakaz reprezentowania szkoły (wychowawca informuje nauczycieli o zawieszeniu ucznia w reprezentowaniu szkoły).
6. Nagana dyrektora szkoły wobec klasy (po 20 pisemnych uwagach z pisemnym powiadomieniem rodziców).
7. Przeniesienie do innej klasy na wniosek wychowawcy klasy.

8. Zachowuje się wyżej zapisaną hierarchię nagród i kar uczniowskich.

Tryb odwołania od kar

§ 67

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary regulaminowej lub złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Pisemne odwołanie od kary lub skargę składa do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor może rozstrzygnąć odwołanie od kary lub skargę ucznia / rodzica w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.
4. Decyzja odwoławcza jest przekazana uczniowi lub rodzicowi w ciągu 7 dni.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w szkole

§ 68

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. W szkole funkcjonują procedury w sytuacjach kryzysowych zapewniające bezpieczeństwo uczniów.
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej.
5. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w pierwszym dniu nauki nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
6. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
7. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
8. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
9. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez

osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.

10. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
11. Teren szkoły jest ogrodzony.
12. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
13. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
14. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
15. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
16. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
17. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
18. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
19. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
20. Gorące posiłki są spożywane w stołówce.
21. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, świetlicę, dyżurkę i gabinet pielęgniarki wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
22. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane.
23. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić, co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
24. Urządzenia niesprawne, uszkodzone, oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
25. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
26. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
27. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po

- zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnie do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
28. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
 29. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoż. i higieny pracy a nauczyciele wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy).
 30. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim).
 31. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
 32. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
 33. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

**Sposób sprawowania opieki nad uczniami
podczas zajęć wychowania fizycznego i imprez sportowych**

§ 69

1. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy sal gimnastycznych.
2. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć prowadzący je nauczyciel każdorazowo sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza dyrektorowi i kierownikowi administracyjnemu.
4. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
5. Ćwiczenia nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
7. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi
w czasie wyjść i wycieczek poza teren szkoły**

§ 70

1. Podczas organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) oraz osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.
4. Z w/w regulaminem oraz programem są zapoznani rodzice i uczniowie, każdorazowo i bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest szczegółowo z uczniami w niej uczestniczącymi.
5. W przypadku, gdy dyrektor nie zadecyduje inaczej ustala się następującą liczbę opiekunów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto;
 - 3) jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej – jeden opiekun na 10 uczniów;
 - 4) grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób.
6. Każda wycieczka wyjazdowa musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.
7. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. Nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły zobowiązany jest do każdorazowego odnotowania tego faktu w „zeszycie wyjść” w sekretariacie szkoły.
10. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

Postępowanie podczas nieszczęśliwego wypadku ucznia

§ 71

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,

a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) rodziców poszkodowanego,
 - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) organ prowadzący szkołę.
3. Nauczyciel, w trakcie którego zajęć doszło do wypadku, zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi pisemnej informacji dotyczącej zaistniałego zdarzenia w dniu wypadku (odpowiedni formularz dostępny jest w sekretariacie szkoły).
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
6. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
8. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

**Zasady przyprowadzania i obioru dzieci
oraz przychodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły**

§ 72

1. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do klas, przekazują je w holu szkoły nauczycielowi dyżurującemu. Jest to również miejsce oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły.
2. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej, przebierając się w szatni w godz. 7.00 – 7.45 lub w trakcie trwania godzin lekcyjnych, pozostają pod opieką szatniarki- sprzątaczk, a w przypadku jej nieobecności innego pracownika szkoły wskazanego przez dyrektora szkoły, natomiast podczas przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
3. Po zmianie obuwia uczniowie zobowiązani są do natychmiastowego przejścia do świetlicy szkolnej.
4. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
5. Po zakończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przechodzą do szatni, przebierają się, po czym bezzwłocznie opuszczają budynek szkoły.
6. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej po zakończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych natychmiast przechodzą do świetlicy szkolnej.
7. Uczniowie zwolnieni z lekcji lub kończący zajęcia w świetlicy szkolnej przechodzą do szatni, gdzie przebierają się pod opieką szatniarki – sprzątaczk lub innego pracownika szkoły.
8. Dziecko, które nie ukończyło 7 roku życia może być przyprowadzane do szkoły i z niej odbierane przez następujące osoby:
 - 1) rodziców;
 - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego;
 - 3) osoby wymienione powyżej nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających; w takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
9. W przypadku nieodebrania dziecka o wyznaczonej godzinie, jest ono przekazywane do świetlicy.

Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych

§ 73

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej na odpowiednim formularzu (do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie). Uczeń przekazuje zwolnienie wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu. Jeśli nieobecny jest zarówno wychowawca oddziału jak i nauczyciel przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
6. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe, podpisując u pielęgniarki formularz zwolnienia. Podpisany formularz pielęgniarka szkolna przekazuje wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
7. Formularze zwolnień przechowuje wychowawca oddziału do końca roku szkolnego.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
10. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
11. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszytcie do kontaktu ucznia lub w przypadku jego braku w zeszytcie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
12. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 11 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

Rozdział 10

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 74

1. Współdziałanie organów szkoły z rodzicami obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca z rodzicami powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej. Dokładne zasady organizacji i form pomocy określa rozdział 5 statutu.
4. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki dzieci między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez dziecko poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania dzieci;
 - 6) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 7) podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju uczniów oraz szkoły;
 - 8) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Rodzice ucznia zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 3) kontaktu ze szkołą w celu monitorowania na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności dziecka,
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych i zwolnienia go z tych zajęć,
 - 5) powiadomienia o problemach zdrowotnych dziecka, szczególnie w przypadku choroby zakaźnej;
 - 6) niezwłocznego przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga, pielęgniarki,

- dyrektora,
- 7) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za udowodnione zniszczenie mienia szkolnego przez dziecko.
6. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.4 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
7. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
 - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych;
 - 4) spotkań indywidualnych z nauczycielem podczas „dni otwartych” dla rodziców organizowanych w szkole;
 - 5) przekazu informacji za pomocą urządzeń teleinformatycznych.
8. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
9. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców pisemne podziękowanie, przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 75

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) pasowania na ucznia klasy I;
 - 3) zakończenia nauki uczniów klas VI;
 - 4) uroczystościach związanych ze świętami państwowymi i narodowymi.
3. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie klas VI - jeden chłopiec i dwie dziewczynki. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin.
4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
5. Symbole narodowe:

- 1) godło państwowe - znajduje się w każdej sali lekcyjnej nad tablicą;
- 2) hymn państwowy - śpiewany jest z okazji ważnych uroczystości szkolnych i państwowych;
- 3) flaga państwowa - wywieszana jest na maszcie przed szkołą z okazji świąt narodowych.

Rozdział 12

Dokumentacja i gospodarka finansowa

§ 76

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej nowelizacji statutu lub w razie potrzeb.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozstrzygane będą wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa.