

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 53
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Częstochowie**

**Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 24 sierpnia 2021 r.**

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1. Przepisy definiujące	3
ROZDZIAŁ 2. Podstawowe informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły.....	3

DZIAŁ II – ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ, ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.....	5
ROZDZIAŁ 2. Dyrektor szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3. Inne stanowiska kierownicze.....	7
ROZDZIAŁ 4. Rada Pedagogiczna	7
ROZDZIAŁ 5. Rada Rodziców	8
ROZDZIAŁ 6. Samorząd Uczniowski	8

DZIAŁ III – DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Organizacja pracy szkoły	9
ROZDZIAŁ 2. Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej	12
ROZDZIAŁ 3. Świetlica szkolna	18
ROZDZIAŁ 4. Biblioteka szkolna.....	19
ROZDZIAŁ 5. Stołówka szkolna.....	21
ROZDZIAŁ 6. Współpraca z rodzicami	21

DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe	22
ROZDZIAŁ 2. Zakres zadań nauczycieli	22
ROZDZIAŁ 3. Zakres zadań wychowawcy	23
ROZDZIAŁ 4. Zakres zadań pedagoga specjalnego	24
ROZDZIAŁ 5. Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, terapeuty pedagogicznego	25
ROZDZIAŁ 5A. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	26
ROZDZIAŁ 6. Zakres zadań innych pracowników Szkoły	27

DZIAŁ V – UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1. Przyjmowanie dzieci do szkoły podstawowej	27
ROZDZIAŁ 2. Skreślenie z listy uczniów	28
ROZDZIAŁ 3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	29
ROZDZIAŁ 4. Zasady funkcjonowania uczniów w szkole	41

PRZEPISY KOŃCOWE	46
------------------------	----

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Z dniem 1 września 2017r. sześciolatnia szkoła podstawowa staje się ośmioletnią szkołą podstawową, której pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 53 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Częstochowie.
2. Siedziba szkoły: ul. Władysława Orkana 95/109 w Częstochowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13 w Częstochowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą zdolność sądową w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.
6. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie Dyrektora szkoły.
7. Szkoła posiada Wydzielony Rachunek Dochodów, na którym gromadzi dochody określone w odrębnych przepisach.
8. Szkołą zarządza Dyrektor zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem, w ramach uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
9. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę z zachowaniem przepisów prawa.
10. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje swoich zastępców i pełnomocników w uzgodnieniu z organem prowadzącym i zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 2

Podstawowe informacje o szkole.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci i stempli, a także posiada prawo wydawania świadectw państwowych oraz duplikatów, a także innych dokumentów urzędowych.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i przepisami, w tym RODO.
3. Przechowywanie dokumentów jest zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła posiada swój hymn, sztandar, własne tradycje i ceremoniał szkolny i ich przestrzega zgodnie z zapisami Ceremoniału i Regulaminu Poczty Sztandarowego.
5. Zasady gospodarki finansowej materialnej i kadrowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła ma prawo prowadzić działalność gospodarczą – dzierżawę, najem, imprezy dochodowe.
7. Szkoła ma charakter otwarty i dlatego dopuszcza możliwość działania w niej różnych organów społecznych działających dla dobra mieszkańców dzielnicy.
8. Szkoła zawiera stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły.

§ 3

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi młodego człowieka przy współpracy z domem rodzinnym, kościołem, środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami, np.: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki wychowania pozaszkolnego i inne.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zarówno fizycznych, jak i psychiczno-zdrowotnych oraz kulturowych i materialnych.
4. Szkoła troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie. Dba o podtrzymanie kultury i tradycji regionu i ojczyzny oraz zaznajomienie uczniów z historią własnego kraju. Szczególnym priorytetem szkoły jest wzmacnianie tożsamości narodowej i kulturowej.
5. Szkoła umożliwia rozwój fizyczny, psychiczny i intelektualny zgodnie z wiekiem ucznia.
6. Szkoła otacza uczniów dobrowolną i bezpłatną opieką psychologiczno-pedagogiczną realizowaną zgodnie z opracowanymi procedurami, udziela pomocy przedlekarskiej, umożliwiając korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznej.

7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę oraz opiekę nauczyciela w każdym momencie pobytu dziecka w szkole i poza nią, jeśli jest to pobyt zorganizowany.
8. Szkoła zapewnia oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
9. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa informacyjnego związaną z ochroną danych osobowych zgodnie z aktualnymi przepisami. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Szkoła prowadzi działania w zakresie zwiększania bezpieczeństwa uczniów przebywających w niej poprzez:
 1. określenie sposobu kontroli i możliwości przebywania w niej osób postronnych;
 2. zapewnienie bezpiecznego rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, w tym określenie osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły i sytuacji, w których dane podmioty mogą realizować uprawnienia do odbioru dziecka:
 - 1) dziecko winno być odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz krewnych, np. dziadków, rodzeństwo,
 - 2) dziecko odbierane przez dziadków, rodzeństwo lub dalszych krewnych, którym nie powierzono pieczy nad nim drogą orzeczenia sądowego, powinno być odbierane ze szkoły na podstawie stosownego oświadczenia woli rodziców,
 - 3) upoważnienia do odbioru dziecka przez rodzeństwo, w szczególności osoby, które nie ukończyły trzynastu lat będą realizowane wyłącznie po uzyskaniu od rodzica wyraźnego oświadczenia woli, w którym potwierdzi on poniesienie pełnej odpowiedzialności związanej z bezpieczeństwem ucznia.
 3. organizację lekcji wychowawczych, warsztatów, pogadarek na tematy związane z bezpieczeństwem, profilaktyką oraz sposobami radzenia sobie z problemami;
 4. organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych oraz dyżurów nauczycieli w szatniach uczniowskich przed zajęciami lekcyjnymi lub w trakcie trwania przerwy międzylekcyjnej;
 5. przyprowadzanie i odprowadzanie na zajęcia dzieci uczęszczających do świetlicy;
 6. monitorowanie bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez monitoring wizyjny.
 7. Szczegółowe zasady działań zwiększających bezpieczeństwo uczniów naszej szkoły określa obowiązujący regulamin: „Regulamin monitorowania bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole Podstawowej nr 53 z Oddziałami Integracyjnymi w Czestochowie.”
 8. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane pomieszczenia, w tym:
 1. sale lekcyjne, w tym komputerowe i przedmiotowe,
 2. sale gimnastyczne (dużą i małą),
 3. salę gimnastyki korekcyjnej,
 4. natryski i sanitariaty,
 5. szatnie,
 6. sale do zajęć specjalistycznych,
 7. świetlicę szkolną,
 8. bibliotekę oraz czytelnię z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 9. salę widowiskową,
 10. gabinet pedagoga,
 11. gabinet psychologa,
 12. gabinet profilaktyki zdrowotnej, pomocy przedlekarskiej i stomatologicznej,
 13. gabinet logopedy,
 14. zaplecza przedmiotowe,
 15. kuchnię i jadalnię, zaplecza administracyjno-biurowe,
 16. Izbę Patronki.

DZIAŁ II – ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ, ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Zagadnienia podstawowe

§ 5

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
3. Organami szkoły są:
 1. Dyrektor szkoły,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Samorząd Uczniowski,
 4. Rada Rodziców.
4. Kompetencje, zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły ustalają odrębne regulaminy: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Dyrektor szkoły

§ 6

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - 1) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - 4) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły,
 - 5) wyznaczanie i organizowanie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego zmieniającego typ szkoły,
 - 6) nadzorowanie procesu rekrutacji uczniów,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 2. w zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 3. w zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowanie planu finansowego szkoły,
 - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 4. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych szkoły:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 4) nadzorowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 5. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 4) wykonywanie działań związanych z zadaniami obrony cywilnej.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskiem o odznaczenia i nagrody wyższego stopnia.
 2. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
 3. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 4. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym. Zawiera w szczególności:
 1. przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 2. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 3. zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 4. monitorowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
 5. Dyrektor w terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 7. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 8. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 10. Zgodę na pozaszkolne nauczanie ucznia wydaje się na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne lub indywidualną ścieżkę kształcenia dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie właściwego orzeczenia.
 12. Dyrektor szkoły podejmuje czynności prawne wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego.
 13. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia, nieobjętego obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 14. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na zasadach i w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 15. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły poprzez współpracę z osobami je reprezentującymi i włączanie uczniów szkoły do akcji przez nie organizowanych.
 16. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 17. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i programy nauczania.
 18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. w takim przypadku uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
 19. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
 20. Dyrektor szkoły nadzoruje i organizuje przebieg Rekolekcji Wielkopostnych.
 21. Szczegółową organizację pracy szkoły w okresie rekolekcji określa Dyrektor szkoły na podstawie uzgodnienia z organizatorem rekolekcji.

22. Dyrektor szkoły może w czasie trwania rekolekcji:
 - 1) zobowiązać nauczycieli do realizacji zajęć dydaktycznych, zorganizowanych w sposób niekolidujący z przebiegiem rekolekcji;
 - 2) zobowiązać nauczycieli do sprawowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla dzieci, które nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu;
 - 3) zobowiązać nauczycieli do zapewnienia opieki uczniom w drodze ze szkoły do kościoła;
 - 4) zorganizować w tym czasie szkolenie dla nauczycieli lub zebranie Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. innowacji pedagogicznych, którego zadaniem jest sprawdzenie wymogów formalnoprawnych zgłoszonej innowacji.
24. Pozytywnie zaopiniowaną przez komisję innowację, przedstawioną Radzie Pedagogicznej, zatwierdza Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 7

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 1. sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego, w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły,
 2. nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 3. koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły.
4. Realizując obowiązki wymienione w ust. 3, wicedyrektor ma prawo:
 1. prowadzić obserwacje zajęć nauczycieli zgodnie z planem,
 2. dokonywać analizy i oceny pracy nauczycieli,
 3. monitorować i egzekwować właściwą jakość pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 4. monitorować realizowanie przez nauczycieli zajęć i czynności dodatkowych,
 5. nadzorować i egzekwować prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej,
 6. monitorować pracę pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i ich współpracę z wychowawcami klas,
 7. nadzorować prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań,
 8. nadzorować pracę wychowawców świetlicy,
 9. wnioskować do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
 10. występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ukaranie nauczyciela lub innego pracownika szkoły – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy,
 11. sprawować nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielać opiekunów i rozliczać ich ze sprawowanej opieki,
 12. rozliczać działalność organizacji uczniowskich.
5. Wicedyrektor szkoły realizuje zadania związane z kierowaniem, organizowaniem i nadzorowaniem pracy i funkcjonowania szkoły, w zakresie powierzonym przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem opiniodawczym, wnioskodawczym i decyzyjnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należą:
 1. zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

7. uchwalanie Statutu oraz jego nowelizacji.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 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 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 5. powierzenie i odwołanie przez Dyrektora szkoły stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 6. program wychowawczo-profilaktyczny,
 7. programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 8. zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny jest przygotowywany w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Szczegółowy zakres prac, obowiązków i zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
8. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, szczególnie w sprawach personalnych dotyczących zarówno uczniów, rodziców jak i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Rada Rodziców

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi w szkole – po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 1. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, profilaktyki i wychowania szkoły,
 3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 4. opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 5. wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela,
 6. przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu i opiniowanie oceny pracy nauczyciela,
 7. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 6

Samorząd Uczniowski

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia.
4. Samorząd Uczniowski może opiniować:
 1. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 2. wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 3. pracę nauczyciela przed dokonaniem oceny przez Dyrektora szkoły,
 4. dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Samorząd może występować do wychowawcy klasy, pedagoga, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora szkoły w wypadku naruszenia praw ucznia.
6. Samorząd planuje i realizuje własną działalność w wybranych przez uczniów formach aktywności.

§ 11

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
3. Współdziałanie opiera się na planowaniu i uzgadnianiu działań dotyczących funkcjonowania szkoły w zakresie realizacji jej zadań i celów.
4. Formami współpracy są:
 1. wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 2. realizacja uzgodnionych działań,
 3. możliwość wymiany informacji i wniosków oraz zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Wymiana informacji odbywa się m.in. przez:
 1. posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 2. zebrania zespołów przedmiotowych i wychowawców,
 3. wewnętrzną pocztę e-mail,
 4. tablicę informacyjną,
 5. stronę internetową,
 6. zebrania rodziców,
 7. dziennik elektroniczny.
6. W sytuacji zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane w drodze dyskusji i negocjacji.
8. W sprawach spornych między Dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
 1. w przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący szkołę.
9. Szczegółowe sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy pozostałymi organami szkoły są określone w procedurach rozwiązywania sporów, zgodnie ze schematem:
 1. zgłoszenie problemu do Dyrektora – spotkanie wyjaśniające (możliwy udział mediatora wskazanego przez Dyrektora) – w przypadku braku porozumienia rozstrzygnięcie Dyrektora, od którego przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego.

DZIAŁ III – DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Szkoła Podstawowa nr 53 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie jest szkołą publiczną, która:
 1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje,
 4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe działające na terenie szkoły, zatwierdza organ prowadzący.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej placówce.
6. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 14

1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym i na zasadach przez niego ustalonych.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

§ 15

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna,
 2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Wychowawca klasy oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest czuwanie nad bieżącą realizacją programów wychowania i kształcenia w danej klasie, ewaluacji i systemu sprawdzania umiejętności uczniów.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów powyżej 25 na wniosek Rady Oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W szkole organizuje się oddziały integracyjne, to jest takie oddziały szkolne (klasy), w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
11. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

12. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 11, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
13. Oddział integracyjny posiada własną salę lekcyjną.
14. Szczegółowe warunki naboru do oddziałów integracyjnych oraz inne informacje dotyczące tych oddziałów znajdują się w § 40, a także w Regulaminie Organizowania Klasy Integracyjnej.

§ 17

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny jest wybierany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli i dopuszczany do użytku w oddziale przedszkolnym i szkole przez Dyrektora szkoły.
4. Dopuszczone do użytku w danym oddziale przedszkolnym i szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 1. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 5. zajęcia religii i etyki,
 6. zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 2. zajęć z wychowawcą,
 3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 4. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
5. W klasach I-III obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ujęte w ramowym planie nauczania, są realizowane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący.
6. W klasach I-III prowadzone są także zajęcia religii i etyki.
7. Zajęcia edukacji językowej – język obcy nowożytny, oraz, w niektórych klasach zajęcia edukacji muzycznej i edukacji plastycznej mogą być powierzane nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
8. W II etapie edukacyjnym podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
10. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
3. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.
12. W oddziałach liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust. 11 pkt. 1-2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
13. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach wiekowych, oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek edukacyjnych, wyjazdów poza teren szkoły („zielona szkoła”, itp.).
16. Wyjścia i wycieczki są organizowane zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek.
17. „Zieloną szkołę” obowiązuje program i jego ewaluacja oraz udział 3 nauczycieli przedmiotów wiodących.
18. W klasie II szkoły podstawowej – w ramach zajęć wychowania fizycznego – prowadzona jest powszechna nauka pływania (PNP) poza szkołą, na basenie wyznaczonym przez organ prowadzący.
19. W czasie przejazdu uczniów na zajęcia PNP za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły w ramach zastępstwa.
20. Rada Oddziałowa danej klasy II może wyznaczyć rodziców uczniów uczestniczących w zajęciach PNP doraźnie pomagających dzieciom w czasie przygotowania do zajęć i po zajęciach na basenie.
21. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się uczenia na podstawie:
 1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą
 3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą, oświadczenia rodziców lub rozmowy kwalifikacyjnej z uczniem.
22. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 19

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szkoła ma prawo prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z przepisami prawa.
 - 2a. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
 - 2b. Działalnością innowacyjną można objąć wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkie oddziały w szkole lub wybrany oddział, a także określoną grupę uczniów.
3. Szkoła realizując kształcenie uczniów niepełnosprawnych, w integracji z uczniami pełnosprawnymi na każdym etapie edukacyjnym, zapewnia:
 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. odpowiednio, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 5. realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 6. integrację w środowisku rówieśniczym,
 7. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniów uzdolnionych wspiera się poprzez:
 1. organizację zajęć pozalekcyjnych,
 2. pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 3. możliwość indywidualnego toku nauki i programu nauki,
 4. nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów,
 5. współpracę z instytucjami naukowymi.
 5. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych może wprowadzić nauczanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z języków obcych innych niż obowiązkowe.
 6. Szkoła może prowadzić nauczanie dodatkowego języka obcego w klasach IV, V i VI w grupie międzyoddziałowej.
 7. Oceny z dodatkowego przedmiotu, wliczane są do średniej ocen, która umożliwia uczniowi uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
 8. Ocena z dodatkowego języka obcego o którym mowa w ust.6 nie wpływa na promocję lub ukończenie szkoły.
 9. Zgodnie z Podstawą Programową w klasie VII oraz VIII ośmioletniej szkoły podstawowej, uczniowie uczą się drugiego języka obcego.
 10. Za zgodą Dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, a także ośrodki metodyczne mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu praktyk studenckich oraz nawiązywać inne formy współpracy i wzajemnej pomocy.
 11. Za zgodą Dyrektora oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 20

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania w szkole Koła Wolontariuszy.
3. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
 2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 1. Dyrektor szkoły:
 - 1) powołuje Koordynatorów Szkolnego Wolontariatu,
 - 2) nadzoruje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 2. Koordynatorzy Szkolnego Wolontariatu – nauczyciele opiekujący się Kołem,
 3. Rada Szkolnego Wolontariatu – powoływana przez członków Koła.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 1. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 3. rodziców,
 4. inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 21

1. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia a także kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. W szkole jest powołany koordynator doradztwa zawodowego, który:
 1. koordynuje diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji zawodowej,
 2. przygotowuje i monitoruje realizację programu działań związanych z doradztwem zawodowym: Wewnątrzszkolny Systemie Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie,
 3. koordynuje działania edukacyjno – doradcze,
 4. realizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 5. współpracuje z Radą Pedagogiczną, w zakresie tworzenia i realizowania systemu doradztwa w szkole, organizuje szkolenia i udostępnia materiały informacyjne dla nauczycieli,
 6. wspiera rodziców w zakresie doradczym – organizuje szkolenia i udostępnia materiały informacyjne dla rodziców.

§ 22

1. W szkole organizuje się na życzenie rodziców naukę religii i/lub etyki.
 1. W szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasady wolności wyznania.
 2. W zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażą takie życzenie.
 3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii w czasie ich trwania mają obowiązek przebywania w szkolnej świetlicy o ile nie są zwolnieni.
 4. Zgodnie z życzeniem rodziców, dziecko zamiast zajęć religii może uczęszczać na przedmiot etyka.
 5. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
2. Nauczyciele religii są zatrudnieni na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego, w przypadku kościoła katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników innych kościołów, w przypadku innych wyznań.
 1. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 2. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 3. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły (etyka) oraz ksiądz metodyk wyznaczonej kurii (religia).
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez prowadzenie zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 1. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII;
 2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję uczniów do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez uczniów;
 3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom:
 1. pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i terapeutyczną,
 2. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych wg wskazań lekarskich (w klasach ogólnodostępnych lub integracyjnych),
 3. korzystanie ze zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki,
 4. korzystanie z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności zależy to od dysponowania przez Szkołę właściwymi środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

2. 1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzi zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonej psychoruchowość:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Pracę zespołu, o którym mowa w podpunkcie a. koordynuje upoważniony przez Dyrektora szkoły wicedyrektor.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Szkoły lub w szczególnych przypadkach także w domu rodzinnym dziecka w uzgodnieniu z rodzicami.
4. Zajęcia organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia.
5. Czas trwania zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zależy od możliwości psychofizycznych ucznia i jest ustalany przez specjalistów zespołu, o którym mowa w punkcie 1.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 6. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
 7. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
 8. prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 1. w przedszkolu:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 2. w szkole:
 1. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 1. z niepełnosprawności,
 2. z niedostosowania społecznego,
 3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 4. z zaburzeń zachowania lub emocji,
 5. ze szczególnych uzdolnień,
 6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 8. z choroby przewlekłej,
 9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 10. z niepowodzeń edukacyjnych,
 11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. 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 przedszkolami, szkołami i placówkami,
 5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
 1. ucznia,
 2. rodziców ucznia,
 3. Dyrektora szkoły,
 4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 6. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 7. asystenta edukacji romskiej,
 8. pomocy nauczyciela,
 9. pracownika socjalnego,
 10. asystenta rodziny,
 11. kuratora sądowego,
 12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 1. zajęć terapeutycznych,
 2. zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 5. zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - zajęć terapeutycznych dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, zajęć grupowych dla uczniów ze spektrum autyzmu,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły,
 6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 8. porad i konsultacji,
 9. warsztatów.
12. Grupa uczestników na poszczególnych zajęciach wynosi:
 1. zajęcia rozwijające uzdolnienia - nie może przekraczać 8 uczniów,

2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - nie może przekraczać 5 uczniów,
 3. zajęcia logopedyczne - nie może przekraczać 4 uczniów,
 4. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – nie może przekraczać 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 5. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - nie może przekraczać 10 uczniów.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 trwają 45 minut.
 14. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 1. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
 2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 15. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 4. porad i konsultacji.
 16. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 1. w przypadku szkoły – wychowawcę klasy,
 2. w przypadku oddziałów przedszkolnych w szkole – Dyrektora szkoły.
 18. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 19. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 21. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 22. Zadania opiekuńcze szkoły są realizowane poprzez:
 1. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 2. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 3. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa uczniów w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole,
 4. zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
 - 1) z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku (zajęcia kompensacyjne, korekcyjne, logopedyczne, indywidualne)
 - 2) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (zasiłki losowe, zwolnienia z opłat, dopłaty do żywienia, itp.).

ROZDZIAŁ 3 Świetlica szkolna

§ 24

1. W szkole funkcjonuje świetlica, której głównym celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. W sytuacjach budzących wątpliwości Dyrektor szkoły może zażądać oświadczenia rodzica o zatrudnieniu.
5. Zasady rekrutacji do świetlicy szkolnej:
 1. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do świetlicy w wyznaczonym przez szkołę terminie.
 2. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) obojga rodziców pracujących,
 - 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej, w przypadku większej ilości chętnych niż miejsc, podejmuje powołana przez Dyrektora szkoły komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w skład której wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca świetlicy.
7. Uczniowie niespełniający kryterium przyjęcia do świetlicy, którzy oczekują ze względów organizacyjnych na stałe zajęcia pozalekcyjne mogą korzystać z opieki świetlicy w wybranym dniu i godzinie tylko po uprzednim zgłoszeniu takiej konieczności przez rodziców u wychowawcy świetlicy.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka w świetlicy powyżej 1 miesiąca uczeń może być skreślony z listy uczęszczających do świetlicy.
9. Liczba dzieci przyjętych do świetlicy związana jest z ilością etatów w danym roku szkolnym. Jeden nauczyciel może opiekować się grupą nie więcej niż 25 wychowanków. w przypadku obecności w grupie 3-5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego liczba uczniów przypadających na jednego wychowawcę nie może być większa niż 20.
10. Rodzice (prawni opiekunowie/osoby upoważnione) zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy:
 1. W przypadku nieodebrania dziecka i braku kontaktu z opiekunem, wychowawca powiadamia o tym fakcie Policję.
11. W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 i innych urządzeń technicznych przyniesionych z domu.
12. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.
13. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
14. W ramach zadań świetlicy szkolnej organizowane są zajęcia o charakterze rozwijającym i rozbudzającym zainteresowania uczniów: muzyczne, techniczne, plastyczne, terapeutyczne itp. oraz zajęcia w formie zabaw – integrujące zespół wychowanków.
15. Świetlica organizuje uroczystości i imprezy o charakterze integracyjnym (spotkania wigilijne, zabawa karnawałowa, itp.).
16. Świetlica jest koordynatorem współpracy i pomocy środowiskom najbardziej potrzebującym i wymagającym wsparcia.
17. Sposób prowadzenia dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy określają odrębne przepisy.
18. Pracę w świetlicy koordynuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły spośród wychowawców świetlicy, koordynator do spraw opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 4 Biblioteka szkolna

§ 25

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna składająca się z wypożyczalni oraz czytelni, w której znajdują się stanowiska komputerowe.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego.
3. Pracownikami biblioteki szkolnej są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z kwalifikacjami.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz członkowie społeczności lokalnej. Zasady korzystania określają odrębne regulaminy.
5. Biblioteka współpracuje z organami szkoły, uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez:
 1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 2. prowadzenie działalności informacyjnej,
 3. podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z uczniem, w tym prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 4. szerzenie kultury czytelniczej, oraz wrażliwości kulturowej i społecznej użytkowników,
 5. prowadzenie działalności kulturalnej (konkursy, quizy, turnieje),
 6. wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnorodnych źródeł informacji i zbiorów bibliotecznych,
 7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 9. umożliwianie dostępu do różnych źródeł informacji i tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 10. umożliwianie korzystania z dostępnych programów edukacyjnych i Internetu,
 11. współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 12. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania oraz doskonalenia zawodowego,
 13. udzielenie informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 14. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 15. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m. in.:
 1. W ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielanie informacji bibliograficznych,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według programów własnych,
 - 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 7) informowanie Rady Pedagogicznej i rodziców o poziomie czytelnictwa,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie swoich kwalifikacji, m. in. poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
 - 11) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły (np. biblioteki, uczelnie, muzea, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli).
 - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej (skontrum), uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej:
 - 1) gromadzenie zbiorów przede wszystkim zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie, a także selekcja zgodnie z przepisami prawa,
 - 3) organizowanie udostępniania zbiorów oraz warsztatu informacyjnego biblioteki (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne).
7. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki:
 1. Użytkownik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
 2. Użytkownik zobowiązany jest dbałości o wypożyczone książki i inne zbiory.
 3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
 4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
 5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o odpowiednie regulaminy.
 6. W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły użytkownik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
8. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
 1. Biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu.
 2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka składa się z: wypożyczalni, czytelnicy, magazynu książek, miejsca do opracowania zbiorów.
 3. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.
 4. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną włączone są do rocznych planów szkoły.
9. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 1. księgozbiór główny: lektury, podręczniki, literaturę popularno-naukową i inną, zbiory multimedialne – przeznaczone do wypożyczenia,
 2. księgozbiór podręczny i prasę udostępnianie w czytelnicy i do pracowni na zajęcia oraz zbiory multimedialne,
 3. materiały opracowane przez nauczycieli.
10. Finansowanie:
 1. Wydatki pokrywa się z budżetu szkoły.
 2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
11. Nadzór nad biblioteką.
 1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor placówki, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 2. Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika zgodnie z przepisami prawa.
12. Szczegóły działalności i zasady funkcjonowania biblioteki oraz czytelnicy regulują ich regulaminy.
13. Podręczniki w szkole:
 1. Wyposażenie uczniów szkoły podstawowej w podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do zajęć zapewnia Minister Edukacji Narodowej.
 2. Podręczniki są własnością szkoły (organu prowadzącego). Szkoła nieodpłatnie wypożycza podręczniki uczniom zgodnie z obowiązującym regulaminem.
 3. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
14. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są wybierane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, opiniowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i przedstawiane przez Dyrektora szkoły jako szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
17. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.

ROZDZIAŁ 5

Stołówka szkolna

§ 26

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, która przygotowuje pełny zestaw obiadowy dla uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła organizuje tzw. przerwy obiadowe, podczas których uczniowie mogą zjeść odpłatnie obiad w stołówce szkolnej.
5. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty produktów, ustalone wg odrębnych przepisów.
6. Uczniowie pozostający w trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z wnoszenia opłat za obiady na mocy odrębnych ustaleń.
7. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zwolnić ww. z całości lub części opłat za posiłki:
 1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 2. w szczególnym przypadku losowym (np. sieroctwo, niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba, przemoc w rodzinie, potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietność, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach wielodzietnych lub niepełnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, klęski żywiołowe lub ekologiczne),
8. Z żywienia w stołówce szkolnej korzystają także dzieci z pozamiejscowego oddziału przedszkolnego MP 37 zorganizowanego na terenie naszej szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Współpraca z rodzicami

§ 27

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 2. znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 3. rzetelnej informacji na temat funkcjonowania swojego dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, także dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej są obowiązani do dopełnienia czynności wymienionych w § 13 ust. 5, pkt 1 – 4 oraz do:
 1. respektowania wspólnych uzgodnień zawartych między nauczycielem a nimi samymi,
 2. kontrolowania i rozliczania własnego dziecka ze wszystkich obowiązków szkolnych, w tym realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.
4. Niedopełnienie przez rodziców nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez ich dziecko (nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć edukacyjnych), podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Ewentualne skargi i postulaty rodzic może składać ustnie lub pisemnie, z zachowaniem odpowiedniej procedury:
 1. dotyczące uczniów – do wychowawcy klasy,
 2. dotyczące pracowników szkoły – do Dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Zagadnienia podstawowe

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 29

1. Każdy nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 2. wspierać każdego ucznia w rozwoju, stymulować jego zdolności, zainteresowania, rozwój psychofizyczny oraz pozytywne cechy charakteru, w oparciu o indywidualne rozpoznanie jego potrzeb,
 3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 6. zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – zawiadomić o tym Dyrektora szkoły,
 7. zawiadomić Dyрекcję szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 8. prawidłowo przeprowadzać proces dydaktyczny, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
 9. dbać o warsztat pracy,
 10. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 11. udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 12. prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach,
 13. dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 14. respektować regulaminy obustronne (np. dotyczące praw uczniów),
 15. zaproponować Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami,
 16. wybrać podręcznik spośród podręczników dopuszczanych do użytku szkolnego w zależności od możliwości i potrzeb uczniów na dany etap edukacyjny.
3. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo:
 1. do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
 2. wyboru odpowiadającego mu programu nauczania spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania bądź napisanie programu własnego.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnie pracować przynajmniej w jednym Zespole Samokształceniowym oraz uczestniczyć w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli bądź w innej formie wskazanej przez lidera WDN.
5. W szkole są powołane następujące Zespoły Samokształceniowe:
 1. Zespół Nauczycieli Humanistów,
 2. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych i Wychowania Fizycznego,
 3. Zespół Pozadydaktyczny,
 4. Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej,
 5. Zespół Nauczycieli Klas Integracyjnych,

6. Zespół Wychowawców Klas IV –VIII.
6. Przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor na wniosek zespołu.
7. Praca każdego nauczyciela podlega ocenie zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela oraz innymi przepisami prawa oświatowego, zgodnie z przyjętymi procedurami.
8. Nauczyciel w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
 1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonego pensum,
 2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

ROZDZIAŁ 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wymiar zajęć prowadzonych przez wychowawcę w klasie nie uniemożliwia nauczycielowi właściwego kontaktu z wychowankami.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III, a inny później w klasach IV-VIII.
4. Dopuszcza się zmiany wychowawstwa w sytuacjach wyjątkowych.
5. Zadaniem wychowawcy klasy 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 i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Do poszczególnych zadań wychowawcy należą:
 1. przewodniczenie Zespołowi Klasowemu Nauczycieli celem bieżącej informacji nt. realizacji wybranych programów,
 2. poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 3. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłową opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 6. opieka nad każdym dzieckiem, stosownie do wieku, potrzeb i warunków środowiskowych ucznia,
 7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 8. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
 9. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 10. animacja życia zbiorowego – m.in. organizacja wycieczek,
 11. mediacje i negocjacje w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych,
 12. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 13. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

8. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pozostałymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając dobro swojego wychowanka.
9. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 1. poznania ich i ustalenia wspólnych oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych, współdziałania z rodzicami, niesienia im pomocy pedagogicznej,
 2. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
10. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem, psychologiem, a także szkolną pielęgniarką w celu:
 1. rozpoznania i pomocy w trudnościach dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 2. pomocy uczniom w zakresie zdrowia,
 3. rozpoznania zainteresowań uczniów, uzdolnień oraz kierowania nimi.
11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w tym prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego, arkusz ocen oraz elektroniczny dziennik lekcyjny.
12. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom wychowanka.
13. Wychowawcy klas IV-VIII organizują konsultacje rodziców z wszystkimi uczącymi nauczycielami zgodnie z harmonogramem.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, a także ośrodków metodycznych i doradców metodycznych.
15. Do innych obowiązków wychowawcy należy:
 1. wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania (wg kryteriów i sposobu ustalonych odrębnymi przepisami),
 2. w przypadku choroby ucznia poinformowanie rodziców ucznia o proponowanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 3. zawiadomienie rodziców (potwierdzone ich podpisem) o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikowaniem.
16. Do obowiązków wychowawcy klasy związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 1. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 2. współpraca z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i innymi osobami dotychczas prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 3. uwzględnianie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w prowadzonej dokumentacji i ocenie efektywności.

ROZDZIAŁ 4

Zakres zadań pedagoga specjalnego współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 31

1. Pedagog specjalny współorganizujący kształcenie integracyjne:
 1. przekazuje specjalnymi metodami różnorodną wiedzę ogólną i praktyczną,
 2. organizuje proces kształcenia z uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów, doskonale orientuje się w deficytach rozwojowych ucznia i w zależności od nich dobiera metody, formy i środki kształcenia,
 3. współpracuje z nauczycielami przedmiotu zakres wymagań edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem PPP-P, uwzględnia wymagania w planie wynikowym. udziela wskazówek nauczycielom edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielom przedmiotów w klasach IV-VIII w zakresie dostosowania treści programowych i wymagań edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem PPP-P,
 4. czuwa nad realizacją zaleceń znajdujących się w orzeczeniu PPP-P, nad pogłębianiem wiedzy i zdolności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 5. tworzy kryteria oceny dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka (w porozumieniu z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu),
 6. ocenia ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wspólnie z wychowawcą/ nauczycielem przedmiotu,
 7. prowadzi dokumentację dotyczącą pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych: wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zeszyt obserwacji i inne,
 8. pomaga nauczycielowi przedmiotu w opracowywaniu kart prac i sprawdzianów zgodnie z realizacją treści programowych i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 9. wychowuje, w tym kształtuje właściwą postawę uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych wobec siebie i innych ludzi,
 10. zapewnia im poczucie bezpieczeństwa i zaspokaja ich potrzeby, zwłaszcza psychiczne,
 11. integruje wraz z wychowawcą rodziców i dzieci zespołu klasowego,

12. podejmuje kroki zapewniające lub poprawiające akceptację dla dziecka niepełnosprawnego,
13. uczy tolerancji dla każdej odmienności,
14. realizuje zadania wychowawcze wynikające z planu wychowawczego klasy, szkoły,
15. współdziała z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu w zakresie planowania, przygotowania zajęć, podejmowania ważnych decyzji, przeprowadzania zebrań z rodzicami itp.,
16. współpracuje z nauczycielami w zakresie opracowania planów wynikowych, kryteriów oceniania dzieci z orzeczeniami PPP-P,
17. współpracuje z logopedą i instytucjami specjalistycznymi zajmującymi się dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów,
18. współpracuje z rodzicami, ukierunkowuje ich pracę z dzieckiem na terenie domu,
19. zapoznaje rodziców z literaturą i artykułami z zakresu integracji, przybliża im tematykę dotyczącą integracji, wychowania i nauczania dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych,
20. współpracuje z nauczycielami w ramach zespołu samokształceniowego nauczycieli klas integracyjnych, bierze udział w szkoleniach,
21. pełni funkcję koordynatora zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, terapeuty pedagogicznego

§ 32

1. W szkole zatrudnia się pedagogów szkolnych, którzy służą radą i pomocą uczniom i ich rodzicom. Do najważniejszych zadań pedagogów szkolnych należą:
 1. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 3. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 6. prowadzenia 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 rozwoju uczniów;
 7. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 8. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33

1. Szkoła zatrudnia psychologa, który udziela pomocy psychologicznej uczniom i ich rodzicom. Do jego najważniejszych zadań należy:
 1. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 3. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 6. prowadzenia 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 rozwoju uczniów;

7. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
8. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia logopedę. Do najważniejszych zadań logopedy należą:
 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 3. prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 5. wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 35

1. W szkole pracuje terapeuta pedagogiczny.
2. Zajęcia, które prowadzi organizowane są w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami. Skorzystać z nich może każdy uczeń posiadający opinię lub orzeczenie w tej sprawie wydane przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
3. Do najważniejszych zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu klasy;
 3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć terapeutycznych dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu oraz zajęć grupowych dla uczniów ze spektrum autyzmu;
 4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 5. wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 36

1. W szkole działa szkolny Rzecznik Praw Ucznia, wybierany przez uczniów w demokratycznych wyborach spośród członków Rady Pedagogicznej na okres 2 lat.
2. Do zadań Rzecznika należą:
 1. inicjowanie działań, których celem jest znajomość praw ucznia i ich ochrona,
 2. ingerencja w przypadku naruszania praw ucznia, negocjacje i mediacje.
 3. Podstawą działania szkolnego Rzecznika Praw Ucznia jest prawo oświatowe zewnętrzne i wewnętrzne dotyczące praw ucznia, dziecka,
 4. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
 5. Rzecznik prowadzi swoje działania w oparciu o plan na dany rok szkolny i zgodnie z regulaminem.

ROZDZIAŁ 5A

Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

§ 37

1. W szkole istnieje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zespół każdorazowo powołuje się dla ucznia z orzeczeniem w każdej klasie i w jego skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z tym uczniem.

2. Do zadań zespołu należy opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
3. Program opracowuje się do 30 września dla ucznia rozpoczynającego etap edukacyjny oraz w przypadku, gdy orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego złożono w szkole przed rozpoczęciem roku szkolnego; w pozostałych przypadkach – w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i mogą w nich uczestniczyć: na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
8. Rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniu zespołu opracowującego wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i otrzymują jej kopię.

ROZDZIAŁ 6

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 38

1. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
2. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona naruszenia prawa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
4. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie, na podstawie przepisów prawa.

DZIAŁ V – UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1

Przyjmowanie dzieci do szkoły podstawowej

§ 39

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu na podstawie zgłoszenia.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć wcześniej spełnianie obowiązku szkolnego na warunkach określonych przepisami prawa.
5. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Zasady, kryteria oraz terminy postępowania rekrutacyjnego są określane przez organ prowadzący.
7. Zasady naboru do oddziałów IV – VIII odbywają się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
8. Cudzoziemcy jak i obywatele polscy uczący się poza granicami kraju są przyjmowani i kwalifikowani do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wewnątrzszkolnych procedur.

Zasady naboru uczniów do oddziału integracyjnego.

§ 40

1. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym odbywa się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami.
2. Na wniosek rodziców do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i pedagoga specjalnego współorganizującego kształcenie w klasie integracyjnej.
5. Obowiązki i zadania pedagoga specjalnego współorganizującego kształcenie w klasie integracyjnej zawiera §31.
6. Do klasy pierwszej do oddziału integracyjnego przyjmuje się uczniów niepełnosprawnych na podstawie pisemnego zgłoszenia i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, kierującego uczniów do tego oddziału (uczniowie nie podlegają rejonizacji).
7. W sytuacjach wyjątkowych szkoła, za zgodą rodziców(prawnych opiekunów), zastrzega sobie prawo przeniesienia ucznia z zespołu oddziału integracyjnego do oddziału ogólnodostępnego, kierując się zawsze dobrem dziecka.
8. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna w terminie do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, ubiegających się o przyjęcie do oddziału integracyjnego, stosuje się przepisy § 39.

ROZDZIAŁ 2

Skreślenie z listy uczniów.

§ 41

1. Uczeń, nieobjęty obowiązkiem szkolnym, może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 42

1. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienia dokonuje Kurator Oświaty.
3. Wniosek może być zastosowany wobec ucznia, który:
 1. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 2. posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe,
 3. używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 4. narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 5. notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 6. dopuszcza się kradzieży,
 7. dopuszcza się fałszowania dokumentów państwowych,
 8. porzucił szkołę i nie ma możliwości uzyskania kontaktu z uczniem i jego rodzicami.

ROZDZIAŁ 3

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów. Ogólne uregulowania organizacyjne

§ 43

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 53 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Częstochowie określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w WZO.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Szczegółowy terminarz działań związanych z ustalaniem ocen klasyfikacyjnych, w tym terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, określa Dyrektor szkoły.
6. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej – uchwała zatwierdzająca wyniki klasyfikacji i promocji uczniów podejmowana jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady.
7. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych określają przepisy prawa.
8. Ocenianie osiągnięć ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania.
9. Dyrektor szkoły może zobowiązać do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
10. Pozytywne oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalone przez uprawnionego nauczyciela zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania i zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
11. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej (opisowej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i (opisowej) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona dla uczniów klas IV-VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Koordynatorem prac zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest wychowawca klasy, który m.in. odpowiada za terminową i zgodną z zasadami (procedurami), określonymi w statucie szkoły oraz w niniejszych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, realizację zadań związanych z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych swoich wychowanków.

Wymagania edukacyjne

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania zobowiązani są do określenia:
 1. wymagań edukacyjnych (oczekiwanych osiągnięć uczniów), wynikających z wybranych przez siebie programów nauczania,
 2. szczegółowych kryteriów (wskaźników obrazujących jakość pracy oraz poziom osiągnięć ucznia w stosunku do ww. wymagań edukacyjnych) warunkujących ustalone przez nauczycieli oceny szkolne (bieżące, śródroczne, roczne),
 3. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 4. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele – wychowawcy na pierwszych zebraniach z rodzicami każdego roku szkolnego informują ustnie rodziców o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu u nauczycieli uczących.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 1. przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych,
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z tych zajęć
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, szczegółowych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, zgodnie z istniejącym prawem oświatowym, dostosować przedmiotowe wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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. objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, a który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych 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.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu przez niego III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. O wystawieniu uczniowi okresowo zwolnionemu z zajęć śródrocznej lub rocznej oceny decyduje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel ocenia, czy zakres opanowania treści podstawy programowej przez zwolnionego okresowo ucznia pozwala na ustalenie mu oceny klasyfikacyjnej.
14. Jeżeli uczeń jest zwolniony decyzją Dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego i Dyrektor wyrazi zgodę na prośbę rodziców o zwolnienie dziecka z pierwszej i ostatniej godziny tych zajęć, wpisuje się uczniowi w elektronicznym dzienniku zajęć nieobecność usprawiedliwioną.
15. Jeśli uczeń przebywa w czasie tych zajęć na świetlicy, liczy się go jako obecny na zajęciach,
 1. nauczyciel prowadzący zajęcia z klasą oznacza obecność literą z (zwolniony) w dzienniku elektronicznym;
 2. obecność ucznia zostaje odnotowana także w dzienniku zajęć nauczycieli świetlicy.

Formy sprawdzania osiągnięć uczniów. Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach.

§ 45

1. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 1. badanie wyników – obejmuje materiał z całego roku nauczania, kilku działów danych zajęć edukacyjnych lub bloków przedmiotowych,
 2. prace klasowe (sprawdzian, test, wypracowanie klasowe) – obejmują materiał z działu danych zajęć edukacyjnych,
 3. kartkówki – obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów danych zajęć edukacyjnych, nie trwają dłużej niż 15 minut,
 4. odpowiedzi ustne na lekcji,
 5. dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.,
 6. opanowanie umiejętności ruchowych i wiadomości przewidzianych na danym poziomie edukacji zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i możliwościami ucznia,
 7. zadania dodatkowe i domowe (notatki, wypracowania literackie, prace plastyczne, prezentacje, referaty i inne),
 8. kontrola zeszytów przedmiotowych (notatki, prace domowe, prace dodatkowe itp.),
 9. kontrola zeszytów ćwiczeń.
2. Wszystkie oceny zapisuje się w dzienniku elektronicznym, przypisując każdej ocenie jej wagę w trzystopniowej skali:1-2-3.
3. Badanie wyników ustala się na początku roku szkolnego. Badanie wyników musi być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
4. Terminy prac klasowych wpisywane są do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie może być ich więcej niż dwie w tygodniu, z pominięciem dni, w których odbywa się badanie wyników. Prac klasowych nie może być więcej niż:
 1. dwie w tygodniu w klasach IV-VI,
 2. trzy w tygodniu w klasach VII-VIII.
5. Prace klasowe muszą być sprawdzone w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
6. Sprawdzone i ocenione pracę klasową udostępnia się rodzicom do wglądu.
7. Jeżeli uczeń zabierający pracę klasową do domu, nie zwróci jej w wyznaczonym terminie, fakt ten zostaje odnotowany w zeszycie uwag danego oddziału. Uczeń uzyskuje negatywną punktację zachowania zgodnie z WZO.
8. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie może być ich więcej niż dwie w danym dniu, a cztery w ciągu tygodnia z pominięciem dni, w których odbywa się praca klasowa lub badanie wyników. Kartkówki winny być sprawdzone w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i oddane uczniowi.
9. Uczniowi, który podczas sprawdzianu pisemnego lub kartkówki niesamodzielnie wykonuje zadania, przerywa się pracę, równocześnie oceniając to, co uczeń zapisał do tego momentu.
10. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
11. Na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej: wychowawcy klasy I-III są zobowiązani zapoznać rodziców z projektem oceny opisowej uczniów, wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani zapoznać rodziców z przewidywanymi dla ucznia ocenami osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.
12. Do dokumentacji wychowawcy klasy IV-VIII dołącza się wydruk przewidywanych ocen śródrocznych/rocznych z dziennika elektronicznego, podpisany przez rodzica.

1. Informacja o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej lub ocenie nagannej zachowania ma formę pisemnego zawiadomienia, które po podpisaniu przez rodziców włącza się do Dokumentacji Wychowawcy Klasy (DKW).
2. Jeżeli zawiadomienie nie zostanie zwrócone przez uczniów w wyznaczonym terminie, wychowawca zobowiązany jest wysłać informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub naganną oceną zachowania e-mailem (wydruk w dokumentacji) lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Szczegółowe warunki osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów – skala ocen

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
1. Dopuszcza się także zapisy w dzienniku: nieobecny – nb, nieprzygotowany – np, zwolniony – z, oraz uczeń nieobecny z powodów szkolnych – ns.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3 pkt 6.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocena opisowa formułowana w oparciu o podstawę programową uwzględnia następujące umiejętności:
 1. czytanie,
 2. słuchanie,
 3. mówienie,
 4. liczenie,
 5. pisanie,
 6. umiejętności społeczno-przyrodnicze,
 7. umiejętności fizyczno-ruchowe,
 8. umiejętności artystyczno-techniczne,
 9. umiejętności emocjonalno-społeczne.
7. Oceny opisowej dokonuje nauczyciel, który przygotowuje jej kopię dla rodziców.
8. Przy ocenianiu bieżącym, w klasach I-III, stosuje się ocenę:
 1. werbalną (udziela się uczniowi instrukcji, pochwał itp.),
 2. poprzez gest i mimikę,
 3. według skali 1 – 6:

(6) – gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

(5) – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

(4) – gdy wiadomości i umiejętności ucznia nie są pełne, ale pozwalają na dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

(3) – gdy uczeń ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści, ale opanował większość podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; braki w opanowaniu wymaganych wiadomości i umiejętności nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.

(2) – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie; uczeń słabo 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 wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; nie przestrzega limitów czasowych; często nie kończy rozpoczętych działań.

(1) – gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela; nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a powstałe braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

9. Każdy symbol cyfrowy opatrzony jest komentarzem słownym lub pisemnym typu:

1. Symbol 6: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
2. Symbol 5: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
3. Symbol 4: Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co pozwoli ci osiągać lepsze wyniki.
4. Symbol 3: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
5. Symbol 2: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
6. Symbol 1: Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. W klasach IV-VIII ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania cząstkowego, śródrocznego i rocznego poziomu opanowania wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy:

STOPIEŃ CELUJĄCY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

w pełni posiadał wiedzę i umiejętności; potrafi je wykorzystać w sposób niestandardowy przy rozwiązywaniu różnych zadań i problemów teoretycznych lub praktycznych; szczególnie interesuje się tematyką danych zajęć edukacyjnych i jest aktywny na lekcjach, oprócz tego samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, a zakres jego wiedzy i umiejętności przekracza wymagania edukacyjne, dzięki czemu może osiągać sukcesy w różnych konkursach oraz zawodach sportowych znacznie wyższego niż szkolny;

STOPIEŃ BARDZO DOBRY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności; jest aktywny na lekcjach; samodzielnie potrafi wykorzystywać zdobyte wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów teoretycznych i praktycznych; sporadycznie popełnia błędy, które potrafi zweryfikować;

STOPIEŃ DOBRY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

opanował większość wiadomości; stosuje je prawidłowo w sytuacjach typowych (praktycznie posługuje się wiadomościami w typowych zadaniach i problemach); potrafi poprawić samodzielnie większość popełnionych błędów;

STOPIEŃ DOSTATECZNY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

opanował wiadomości i umiejętności tak, że nie myli ich ze sobą, nie zniekształca i potrafi większość z nich zastosować w prostych sytuacjach problemowych; zadania typowe o średnim stopniu trudności i poprawę błędów wykonuje samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela;

STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

opanował wiadomości i umiejętności tak, że nie myli ich ze sobą, a powstałe braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności (danych zajęć edukacyjnych) w ciągu dalszej nauki; wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela;

STOPIEŃ NIDOSTATECZNY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

nie opanował wiadomości i umiejętności; nie umie wykonać prostych (elementarnych) zadań nawet pod kierunkiem nauczyciela; powstałe braki przekraczają możliwości dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności w danej klasie.

13. Oceny cząstkowe wystawiane są według skali z ust. 8 i 12 powyższego paragrafu z możliwością stawiania plusów (+) i minusów (-) jako elementów motywujących uczniów.
 1. Uczeń dodatkowo otrzymuje:
znak „+” za:
 - 1) przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję,
 - 2) aktywność na lekcji,
 - 3) przygotowanie pracy domowej, według uznania nauczyciela (praca krótka, nie podlega ocenie cyfrowej).
 2. znak „-” za:
 - 1) brak pracy domowej,
 - 2) brak zeszytu ćwiczeń,
 - 3) brak materiałów niezbędnych do lekcji,
 - 4) niewykonanie w czasie zajęć lekcyjnych zadań poleconych przez nauczyciela,
 - 5) brak zaangażowania na lekcji.
 3. Uczeń, który uzyska trzy „+” otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
 4. Uczeń, który uzyska trzy „-” (z tej samej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych) otrzymuje ocenę niedostateczną.
 5. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do zajęć zgodnie z zapisami w WZO w każdym okresie, bez podania przyczyny, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 6. Nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej, chyba że wynika to z nieobecności dłuższej niż 5 dni.
 7. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji podczas przeprowadzania sprawdzianu z danego działu i niezaliczenia przez niego materiału w czasie i terminie określonym w WZO, materiał objęty sprawdzianem uznaje się za niezaliczony i fakt ten oznacza się w dzienniku elektronicznym wpisem skrótu bz – brak zaliczenia.

§ 47

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego: śródroczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem i okresu, roczną – w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i o przewidywanych ocenach zachowania.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, a w przypadku, kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, również w wyniku egzaminu sprawdzającego.
 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
 2. Do średniej ocen wlicza się oceny z religii/etyki i zajęć dodatkowych.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ustalenia wewnątrzszkolne:
 1. Ustalone wcześniej przez nauczyciela kryteria oceniania prac klasowych, procentowe przedziały wymaganych na poszczególłą ocenę wiadomości i umiejętności ucznia na sprawdzianie, powinny być podane do wiadomości uczniów przed rozpoczęciem ich pisania;
 2. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych, w tym z prac klasowych (z wyłączeniem muzyki, techniki, plastyki i wychowania fizycznego), wymaganych w ciągu jednego okresu:

Tygodniowa liczba zajęć edukacyjnych	Minimalna ilość	
	ocen cząstkowych	prac klasowych
1	3	1
2	4	1
3	5	2
4	7	2
5	8	3
6	10	4

- Ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych. Zasadność wystawionej oceny określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
- Uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych tylko na bieżąco, tj. w ciągu tygodnia po jej otrzymaniu. Dłuższy termin ustala nauczyciel przedmiotu w przypadku nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż 1 tydzień. Obowiązuje ocena otrzymana wcześniej i ocena poprawiona;
- Przy ustaleniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wszystkie oceny uzyskane w ciągu całego roku szkolnego.

§ 48

- Uczeń ma prawo poprawić proponowaną przez nauczyciela ocenę klasyfikacji rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tej ocenie.
- Uczeń składa ustną prośbę o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, który ustala zakres, formę i termin poprawy.
- Poprawa winna odbywać się po skończonych przez ucznia i nauczyciela zajęciach, a z jej efektami uczeń powinien być zapoznany następnego dnia.
- Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust 6.
- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
- Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

- Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

Ocenianie zachowania

§ 50

1. Wychowawca klasy każdego roku na pierwszym zebraniu z rodzicami, informuje ustnie o zasadach oceniania zachowania. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca klasy na pierwszych spotkaniach z uczniami we wrześniu, w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy, informuje ustnie ucznia o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawy oceny z zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodzica.
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane i rejestrowane są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,
 5. nieodpowiednie,
 6. naganne.
8. W klasach I-III oraz IV-VIII śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 3. dbałość o honor i tradycję szkoły,
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 7. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenianie zachowania uczniów szczegółowo reguluje dokument "Kryteria Oceny Zachowania Ucznia".
10. Ocenę zachowania wystawia się po zsumowaniu punktów uzyskanych przez ucznia w poszczególnych kategoriach, stosując poniższą skalę:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	160 i więcej
Bardzo dobre	130 – 159
Dobre	90 – 129
Poprawne	80 – 89
Nieodpowiednie	50 – 79
Naganne	Poniżej 50
- 10a W przypadku udowodnienia uczniowi podczas wyjść klasowych, wycieczek szkolnych, zawodów jednego z następujących czynów karalnych:
 1. znieważania nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 2. wyłudzenia pieniędzy,
 3. kradzieży,
 4. spożywania alkoholu,
 5. palenia papierosów i e-papierosów
 6. zażywania i/lub rozpowszechniania środków odurzających, w tym dopalaczy,
 7. stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osóbi w przypadku gdy uczeń nie wykazuje poprawy w danym zakresie, to otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).
- 10b Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada (poza dodatkowymi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada (poza dodatkowymi punktami) 50 punktów ujemnych.
11. Jeżeli do zdarzenia powodującego konflikt z prawem doszło w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją, uczeń może otrzymać ocenę naganną, a szkoła nie ma obowiązku zachowania miesięcznego terminu zawiadomienia rodziców ucznia o tej ocenie, ale zawiadamia ucznia i jego rodziców natychmiast po podjęciu takiej decyzji.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które wynikają z oceniania bieżącego według skali:
 1. należycie przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, stosuje się do poleceń nauczyciela i współpracuje z zespołem klasowym;
 2. zadowolająco przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, stosuje się do poleceń nauczyciela i współpracuje z zespołem klasowym;
 3. nie przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, nie stosuje się do poleceń nauczyciela, nie współpracuje z zespołem klasowym.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami nauczycieli. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy uwag przez nauczycieli.
17. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców na 14 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
18. W przypadku choroby ucznia wychowawca klasy, informuje rodziców o proponowanej ocenie zachowania dziecka.
19. Uczeń ma prawo poprawić proponowaną przez wychowawcę ocenę zachowania w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tej ocenie.
20. Uczeń składa ustną prośbę o dodatkowe sprawdzenie oceny zachowania do wychowawcy klasy, który ustala zakres, formę i termin poprawy.
21. Poprawa oceny zachowania powinna obejmować analizę dokumentacji wychowawczej danego ucznia oraz uwzględnić dodatkowe informacje dostarczone przez niego.
22. Poprawa winna odbywać się po skończonych przez ucznia i nauczyciela zajęciach, a z jej efektami uczeń powinien być zapoznany następnego dnia.
23. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
24. Jeżeli ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zamyka to definitywnie możliwość odwołania się od niej.
25. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia przez rodziców lub ucznia zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
26. Informacja o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania ma formę pisemnego zawiadomienia, które podpisane przez rodziców, znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
27. Jeżeli zawiadomienie nie zostanie odebrane przez ucznia w wyznaczonym terminie, wychowawca zobowiązany jest wysłać informację o zagrożeniu naganną oceną zachowania e-mailem (wydruk w dokumentacji) lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

EGZAMIN SPRAWDZAJCY

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. w skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Komisja, ustalając ocenę roczną, uwzględnia możliwości ucznia poświadczone posiadaną przez niego dokumentacją (opinia, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie).
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania sprawdzające,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust.9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Sprawdzian dotyczący rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 2. wychowawca oddziału,
 3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 7. przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę zachowania na podstawie samooceny ucznia, oceny klasy, oceny nauczycieli uczących w danej klasie, oceny wychowawcy klasy i dokumentacji wychowawczej.
13. Komisja, o której mowa w ust.12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 2. termin posiedzenia komisji,
 3. imię i nazwisko ucznia,
 4. wynik głosowania,
 5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. O wyniku egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji informuje ucznia i rodziców bezpośrednio po jego zakończeniu.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
 2. Uczeń szkoły niepublicznej, która nie posiada uprawnień szkoły publicznej, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 8, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
11. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 3.2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi,
 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 i 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 – skład komisji,
 3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 4. zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z jednego lub dwóch przedmiotów albo obowiązkowych zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. w takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 54

1. Od roku szkolnego 2018/2019 uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej obowiązuje egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadzany jest jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 1. język polski,
 2. język obcy nowożytny,
 3. matematykę,
3. Docelowo egzamin ósmoklasisty będzie obejmował następujące przedmioty obowiązkowe:
 1. język polski,
 2. język obcy nowożytny,
 3. matematykę,
 4. jeden z wybranych przez ucznia przedmiotów spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii.
4. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
5. Egzamin ósmoklasisty jest jednym z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają właściwe przepisy dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu, o którym jest mowa w § 54.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 52 są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 4

Zasady funkcjonowania uczniów w szkole.

§ 56

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać norm społecznych obowiązujących w szkole.
2. Uczniowie:
 1. przestrzegają zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 2. podporządkowują się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 3. szanują przekonania i własności innych osób,
 4. troszczą się o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentują,
 5. przeciwstawiają się wszelkim przejawom brutalności, agresji, przemocy,
 6. dbają o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
 7. nie wnoszą i nie stosują na terenie szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu (alkoholu, narkotyków, papierosów, papierosów elektronicznych, środków odurzających, niebezpiecznych przedmiotów, itp.),
 8. dbają o dobro, ład i porządek w szkole oraz mienie szkolne, własne i innych,
 9. biorą aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniają braki wynikające z absencji,
 10. przestrzegają regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
 11. szanują sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
 12. uczą się systematycznie, pracują nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczą w życiu szkoły, rozwijają swoje zdolności i zainteresowania,
 13. posiadają aktualną legitymację szkolną i okazują ją na życzenie pracowników szkoły,
 14. występują w stroju galowym podczas wyjść i uroczystości szkolnych,
 15. zmieniają obuwie, zostawiają je i okrycia wierzchnie w szatni,
 16. są uczniami systematycznymi i punktualnymi,
 17. starają się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 18. dbają o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 19. dbają o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę,
 20. szanują uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 21. podczas zajęć lekcyjnych nie przebywają na korytarzu szkolnym,
 22. przychodzą na zajęcia punktualnie,
 23. w klasie zajmują wcześniej ustalone lub wyznaczone przez nauczyciela miejsca,
 24. przygotowują podręczniki, zeszyty, przybory potrzebne do realizacji danego przedmiotu,
 25. zgłaszają brak pracy domowej, nieprzygotowanie do zajęć,
 26. wykonują polecenia nauczyciela,
 27. sygnalizują chęć wypowiedzi podniesieniem ręki,
 28. biorą aktywny udział w zajęciach,
 29. dbają o kulturę słowa, nie używają wulgaryzmów,
 30. przestrzegają zasad kultury,
 31. używają zwrotów: „proszę pani”, „proszę pana”,
 32. nie używają telefonów komórkowych, sprzętu nagrywającego, odtwarzającego,

33. nie zakłócają przebiegu lekcji,
34. nie rozmawiają, nie przeszkadzają innym,
35. nie niszczą sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal,
36. nie opuszczają samowolnie sali i budynku szkoły.
37. podczas przerw:
 - 1) dbają o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 2) nie biegają, nie potrącają innych,
 - 3) pomagają uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) dbają o kulturę słowa,
 - 5) korzystają z toalety zgodnie z jej przeznaczeniem,
 - 6) nie opuszczają budynku i terenu szkoły,
 - 7) zachowują się w sposób kulturalny wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) nie korzystają ze sklepiku po rozpoczęciu lekcji,
 - 9) zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych i innych własnych urządzeń medialnych. Uczniowie mogą korzystać z ww. urządzeń wyłącznie w sytuacjach mających uzasadnienie kwestiami zdrowotnymi, bezpieczeństwa lub rodzinnymi, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela.
3. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych, sprzętu nagrywającego i odtwarzającego:
 1. telefon ma być wyłączony,
 2. w przypadku niestosowania się do zakazu telefon, sprzęt nagrywający, odtwarzający zostanie odebrany, zabezpieczony i zwrócony uczniowi po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie telefonu komórkowego, biżuterii, drogiego sprzętu i innych cennych przedmiotów.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie przed zajęciami czekają na nauczyciela w szatni, po zajęciach sprowadzani są przez nauczycieli do szatni.
6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność.
7. Uczeń, który przychodzi do szkoły wcześniej niż rozpoczyna zajęcia, powinien przebywać w świetlicy lub czytelnicy.
8. Uczeń, nieuczęszczający na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać w świetlicy lub w czytelnicy.
9. Uczeń nie może samowolnie opuszczać budynku szkoły w trakcie trwania zajęć, zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie imprez szkolnych.
10. Wszelkie przejawy naruszeń norm społecznych, zwłaszcza przejawy agresji, przemocy, wymuszeń, kradzieży, nieprzestrzeganie obowiązujących zasad będzie karane zgodnie ze Statutem.
11. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
12. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
13. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
14. Zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń medialnych będących własnością uczniów podczas lekcji i w czasie przerw nie powoduje, że uczniowie nie mogą ich przynosić do szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 57

1. Uczeń ma prawo do prywatności poprzez:
 1. nieujawnianie prywatnej korespondencji (listy, sms-y),
 2. nieujawnianie prywatnych informacji o uczniu, o jego wynikach w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami itp.,
 3. korzystanie bez skrupowania z toalet, szkolnej szatni, szatni przy sali gimnastycznej, gabinetu pomocy przedlekarskiej, z porad pedagoga i psychologa szkolnego.
2. W przypadku naruszenia praw, uczeń ma prawo do składania skarg i wniosków do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
3. Uczeń ma prawo do:
 1. bieżącej informacji o programie nauczania poszczególnych przedmiotów, jego wszelkich zmian i poprawek oraz planu jego realizacji,
 2. właściwie realizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej i psychicznej,
 3. wglądu w wewnętrzne zasady oceniania i traktowania zgodnie z ich postanowieniami,
 4. opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, wsparcia oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz innymi zagrożeniami,
 5. poszanowania swojej godności, przekonań i własności

6. indywidualnego, życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym oraz respektowania jego podmiotowości i autonomii,
 7. swobodnego uzewnętrzniania poglądów życiowych i religijnych oraz otwartego wyrażania swoich opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, które nie naruszają dobra i godności innych ludzi,
 8. ciągłego kształtowania i rozwijania zdolności, talentów, samodzielności myślenia oraz zainteresowań, zapewnienia możliwości uczestnictwa w sekcjach, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych, konkursach, turniejach, quizach itp.,
 9. umotywowania oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnej z ustalonymi zasadami oceniania, zawartymi w dokumentach szkolnych,
 10. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, umożliwienia mu nadrobienia materiału zarówno podczas lekcji, jak i poza lekcjami, np. na zajęciach wyrównawczych,
 11. uzyskania pomocy materialnej oraz wsparcia finansowego w razie trudnej sytuacji rodzinnej lub innym uzasadnionym przypadku w postaci np. stypendium lub zasiłku szkolnego, sfinansowania obiadów szkolnych, dofinansowanie do wycieczek szkolnych,
 12. korzystania z porad pedagoga, psychologa oraz logopedy, uczestniczenia w rozmowach spotkaniach, mających na celu pomoc w jakichkolwiek trudnościach zgłaszanych przez ucznia oraz problemach szkolnych, zgłaszanych przez wychowawcę, nauczycieli lub innych uczniów,
 13. korzystania podczas zajęć obowiązkowych i pozaobowiązkowych z wszelkich dóbr szkolnych, w tym z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych oraz księgozbioru bibliotecznego i pracowni komputerowej,
 14. czynnego uczestnictwa w życiu szkolnym poprzez np. działalność samorządową,
 15. uczestniczenia w organizowanych w szkole imprezach, festynach, zbiórkach, wycieczkach krajoznawczych i innych formach działalności,
 16. opieki zdrowotnej, pomocy zarówno w obrębie zdrowia fizycznego, jak i psychicznego, kształtowania umiejętności udzielania pierwszej pomocy i znajomości zasad bezpieczeństwa,
 17. przestrzegania jego praw i wnoszenia skarg w razie ich łamania, możliwości zgłaszania nieprzestrzegania praw do nauczycieli, wychowawcy oraz Rzecznika Praw Ucznia oraz rozpatrzenia każdej wątpliwości,
 18. prywatności korespondencji, zachowania tajności jego listów, sms-ów, i innych form pisemnego porozumiewania się, jeżeli nie wyrazi zgody na ich przeczytanie,
 19. nieujawniania danych, prywatnych informacji i innych wiadomości o nim samym, w tym o jego ocenach i zachowaniu także podczas zebrań z rodzicami,
 20. swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, w tym z toalet, szkolnej szatni przy sali gimnastycznej, gabinetu lekarskiego, poczucia bezpieczeństwa i braku skrępowania.
4. Przywileje są przyznawane uczniowi lub grupie uczniów, zwalniają od obowiązków w jakimś zakresie lub też pozwalają korzystać ze względów:
1. losowany każdego dnia w tygodniu przez członków Samorządu Uczniowskiego „szczęśliwy numer” zwalnia ucznia posiadającego odpowiadający mu numer w dzienniku z odpowiedzi ustnych i pisanie kartkówki (o ile uczeń chce skorzystać z tego przywileju),
 2. uczniowie uczestniczący w dyskotekach szkolnych są zwolnieni, na podstawie ważnego biletu wydanego przez Samorząd Uczniowski, z odpowiedzi i kartkówki w dniu następnym i nie muszą odrabiać na kolejny dzień prac domowych, zadanych w dniu dyskoteki (o ile chcą skorzystać z tego przywileju),
 3. w każdym miesiącu dniem wolnym od odpowiedzi ustnych i kartkówki jest dzień nazywany „imieninami miesiąca”.
 4. wrzesień jest miesiącem, w którym uczniowie kl. IV nie otrzymują ocen niedostatecznych,
 5. uczeń ma przywilej trzykrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ciągu okresu, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji.
5. Przestrzeganie praw i przywilejów obowiązuje uczniów i nauczycieli.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek:
 1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a szczególnie w zakresie:
 2. przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej,
 3. przeciwstawiać się wszelkim przejawom zła,
 4. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich koleżanek i kolegów,
 5. dbać o ład i porządek w szkole,
 6. przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych (świetlica, biblioteka i czytelnia, sala gimnastyczna, sala komputerowa, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
 7. uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwijać swe zainteresowania i zdolności,
 8. godnie reprezentować szkołę,

9. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
 10. chronić swe życie i zdrowie,
 11. dbać o ład, porządek i higienę pracy oraz wspólne dobro,
 12. troszczyć się o środowisko,
 13. dbać o piękno mowy ojczystej.
6. Uczniowie zobowiązani są uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której się one odbywają.
 7. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczycieli do wykonania w domu.
 8. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania się w ich trakcie – zachowywać należyłą uwagę, aktywnie w nich uczestniczyć, przestrzegać zasad współżycia społecznego.
 9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych – w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia w szkole przez lekarza lub rodzica w terminie do trzech dni po powrocie ucznia do szkoły.
 10. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z obowiązującym planem lekcji, może być zwolniony z części tych zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zawierającą powód zwolnienia lub z innych, bardzo ważnych, przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły.
 11. Wygląd i ubiór szkolny ucznia powinien być odpowiedni do okoliczności.
 12. Ubiór codzienny ucznia jest schludny, w stosownych kolorach przy zachowaniu następujących ustaleń:
 1. w doborze ubioru i rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 2. uczeń naszej szkoły nie może farbować włosów, stosować makijażu, malować paznokci, itp.,
 3. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
 4. W czasie uroczystości szkolnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój odświętny, przez który należy rozumieć:
 - 1) granatową lub czarną spódnicę i białą bluzkę dla dziewcząt,
 - 2) granatowe lub czarne spodnie i białą koszulę dla chłopców.
 13. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i zakaz noszenia kolczyków i biżuterii.
 1. strój sportowy stanowi biała bluzka, ciemne spodenki lub ciemne spodnie – dresy, białe skarpetki i buty związane na gumowej lub kauczukowej antypoślizgowej podeszwie.
 2. dopuszcza się obuwie innego typu tylko dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 14. W czasie zajęć lekcyjnych zabrania się uczniowi korzystania z telefonu komórkowego i innych, jakichkolwiek urządzeń elektronicznych, poza kalkulatorami (dopuszcza się sytuacje wyjątkowe związane z zagrożeniem zdrowia lub życia).
 15. Uczniowi nie przestrzegającemu tego zakazu, czasowo rekwiruje się sprzęt elektroniczny, zobowiązując rodziców (opiekunów prawnych) do jego odbioru u Dyrektora szkoły lub wicedyrektorów.

Nagrody i kary

§ 59

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub klasa za:
 1. wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 2. wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
 3. wzorową frekwencję, pracę na rzecz innych
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 1. pochwały ustnej, pisemnej,
 2. nagrody rzeczowej,
 3. stypendium naukowego,
 4. świadectwa z wyróżnieniem,
 5. dyplomów uznania,
 6. listu pochwalnego dla rodziców ucznia,
 7. innej formie, dostosowanej w ocenie nauczyciela do osobowości ucznia, jego możliwości i warunków jej uzyskania.
3. Uczeń klasy VIII otrzymuje medal złoty, srebrny lub brązowy dla wybitnych absolwentów, kończących szkołę podstawową, jeżeli spełni następujące warunki:
 1. medal złoty dla ucznia, który przez okres pięciu lat edukacji uzyskiwał świadectwo z wyróżnieniem,
 2. medal srebrny dla ucznia, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem z czterech dowolnych lat lub świadectwa z wyróżnieniem w klasach: 6, 7 i 8,
 3. medal brązowy dla ucznia, który uzyskał świadectwa z wyróżnieniem z trzech lat, w tym świadectwo z wyróżnieniem z klasy 7. lub 8.

4. Od roku szkolnego 2011/2012 wprowadza się Nagrodę pod nazwą „Skłodowik” dla ucznia klasy VII lub VIII, który poczynił największe postępy w nauce, a swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych. Nagroda ma formę pomocy materialnej.
5. Od przyznanej nagrody uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu szkoły mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, przedstawicielami Rady Rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może postanowić o:
 1. utrzymaniu nagrody,
 2. zmianie nagrody.

§ 60

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub klasa w przypadku nieprzebrzegania Statutu poprzez:
 1. upomnienie,
 2. pozbawienie przywilejów,
 3. ustne, ewentualnie pisemne, upomnienie lub udzielenie nagany przez Dyrektora szkoły,
 4. upomnienie przez wychowawcę w obecności uczniów i rodziców danej klasy,
 5. publiczne przeproszenie osoby pokrzywdzonej na forum klasy bądź przy świadkach zdarzenia,
 6. list do rodziców,
 7. wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasowym, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem szkoły,
 8. na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Dyrekcji uczeń może być pozbawiony prawa do udziału w wycieczce, dyskotecie lub innej formie rozrywki szkolnej,
 9. prace porządkowe na terenie szkoły,
 10. obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania,
 11. zawieszenie prawa udziału ucznia (zespołu uczniów) w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 12. w innej formie, dostosowanej w ocenie nauczyciela do osobowości ucznia, jego możliwości i warunków jej otrzymania.
2. Jeśli nie skutkują uwagi nauczyciela i ww. kary, uczeń może być:
 1. skierowany do komisji wychowawczej,
 2. zobowiązany do udziału w odpowiednich zajęciach terapeutycznych, prowadzonych przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 3. przeniesiony do równoległej klasy,
 4. przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora szkoły.
3. W sytuacjach szczególnie trudnych powiadomić należy Komisariat Policji, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za szkody materialne powstałe z winy działania dziecka na terenie szkoły.
5. Wykonanie kary następuje po upływie 5 dni od powiadomienia rodziców/opiekunów ucznia.
6. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu szkoły mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, przedstawicielami Rady Rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może postanowić o:
 1. utrzymaniu kary,
 2. warunkowym zawieszeniu kary,
 3. odwołaniu kary.

§ 61

1. Wszelkie proponowane zmiany w zakresie praw, przywilejów, obowiązków, kar i nagród wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
2. Do ich przestrzegania zobowiązani są uczniowie i nauczyciele.

Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 62

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Dokumentacja, prowadzona w formie tradycyjnej obejmuje:
 1. księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 2. księgę uczniów, w której dokonuje się wpisów uczniów chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły,
 3. księgę arkuszy ocen, na którą składają się opracowane wykazy i arkusze ocen uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę ,
 4. protokoły i uchwały Rady Pedagogicznej,

5. dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej: IPET, indywidualne teczki ucznia.
6. teczki wychowawcy prowadzonej według odrębnych zasad.
3. Bieżące dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Dziennik elektroniczny obejmuje:
 1. dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentowane jest wewnątrzszkolne ocenianie każdego ucznia,
 2. dziennik lekcyjny dla ucznia realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 3. dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych,
 4. dzienniki pracy pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego współorganizującego kształcenie uczniów,
 5. dzienniki biblioteki,
 6. arkusze ocen prowadzone dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole.
5. Dziennik elektroniczny jest podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o ocenach: bieżących, przewidywanych i ostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole.
6. W dzienniku na bieżąco wpisywane są tematy lekcji, oceny, uwagi o uczniach, zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, informacje o planowanych sprawdzianach. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są rodzicom także istotne wiadomości dotyczące ich dzieci.

Czasowe ograniczenie pracy szkoły w związku z Covid-19

§ 63

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wynika z sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn od niej niezależnych, a wynikających z trwającej w Polsce epidemii koronawirusa.
2. Organizacja pracy szkoły w czasie pandemii odbywa się zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami MEN w tej sprawie, pozwalającymi na zawieszenie, ograniczenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość tzw. „nauczania zdalnego” lub innego sposobu realizowania zajęć.
3. Zawieszenie zajęć przez Dyrektora szkoły odbywa się z zachowaniem ogólnopolskich standardów w zakresie zasad bezpieczeństwa związanych ze zwalczaniem epidemii COVID-19.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 64

1. Sprawy nieuregulowane w statucie szkoły dotyczące zasad współdziałania organów szkoły określają dokumenty:
 1. Karta Nauczyciela,
 2. Kodeks Pracy,
 3. Kodeks Postępowania Cywilnego,
 4. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
2. Zmiany do Statutu wprowadza się, jeśli:
 1. zmieniły się regulacje ustawowe lub MEN wprowadził zmiany w wydanych wcześniej rozporządzeniach lub wydał nowe rozporządzenia,
 2. nastąpiły istotne zmiany w organizacji pracy szkoły,
 3. przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły stwierdza się konieczność przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych,
 4. Dyrektor po przeprowadzonej kontroli pracy otrzymał od organu sprawującego nadzór pedagogiczny zalecenia dotyczące bezpośrednio Statutu,
 5. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub członek Rady Pedagogicznej wystąpił z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w Statucie i wniosek ten został przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną.
3. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być nanoszone jedynie w formie nowelizacji po ich zatwierdzeniu stosowną uchwałą przez Radę Pedagogiczną. w razie potrzeby zmiany te mogą być opiniowane przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Dyrektor szkoły po każdorazowej nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje go do publicznej informacji.

.....
(podpis Dyrektora szkoły)