

S T A T U T

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

**Teks ujednolicony
zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 9 stycznia 2017 r.
wprowadzony w życie z dniem 31 stycznia 2017 r.**

SPIS TREŚCI:

PODSTAWA PRAWNA	3
DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	
ROZDZIAŁ 1. Przepisy definiujące.....	4
ROZDZIAŁ 2. Podstawowe informacje o szkole.....	4
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły	5
DZIAŁ II – ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ, ORGANY SZKOŁY	
ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.....	7
ROZDZIAŁ 2. Dyrektor szkoły	7
ROZDZIAŁ 3. Inne stanowiska kierownicze	10
ROZDZIAŁ 4. Rada Pedagogiczna.....	10
ROZDZIAŁ 5. Rada Rodziców	11
ROZDZIAŁ 6. Samorząd Uczniowski	12
DZIAŁ III – DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY	
ROZDZIAŁ 1. Organizacja pracy szkoły.....	12
ROZDZIAŁ 2. Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej	15
ROZDZIAŁ 3. Świetlica szkolna	19
ROZDZIAŁ 4. Biblioteka szkolna	20
ROZDZIAŁ 5. Stołówka szkolna	22
ROZDZIAŁ 6. Współpraca z rodzicami	22
DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe	23
ROZDZIAŁ 2. Zakres zadań nauczycieli	23
ROZDZIAŁ 3. Zakres zadań wychowawcy	25
ROZDZIAŁ 4. Zakres zadań nauczyciela wspierającego	26
ROZDZIAŁ 5. Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, koordynatora ds. dzieci niepełnosprawnych, terapeutę pedagogicznego	27
ROZDZIAŁ 5A. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.....	29
ROZDZIAŁ 6. Zakres zadań innych pracowników Szkoły	29
DZIAŁ V – DZIECI I UCZNIOWIE	
ROZDZIAŁ 1. Przyjmowanie dzieci do szkoły podstawowej	30
ROZDZIAŁ 2. Zasady naboru uczniów do oddziału integracyjnego.....	32
ROZDZIAŁ 3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	32
ROZDZIAŁ 4. Prawa i obowiązki ucznia	49
ROZDZIAŁ 5. Nagrody i kary	52
ROZDZIAŁ 6. Przepisy końcowe	53

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwana dalej Ustawą (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, zwana dalej KN (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
- 4) Inne dodatkowe rozporządzenia i akty prawne wydawane na bieżąco.

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 53 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Częstochowie.
2. Siedziba: ul. Władysława Orkana 95/109 w Częstochowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa.
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. Szkoła prowadzi działalność finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach, na podstawie rocznego planu finansowego.
7. Plan finansowy zatwierdza zarząd miasta z zachowaniem kwot subwencji budżetowych uchwalonych przez Radę Miasta.
8. Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz zatwierdza sprawozdania finansowe.
9. Szkoła rozlicza się z budżetem miasta.
10. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie organów szkoły.
11. Szkoła utworzyła Wydzielony Rachunek Dochodów, na którym gromadzi dochody określone w odrębnych przepisach.
12. Dochody własne są tworzone i przeznaczane zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkołą zarządza dyrektor zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem, w ramach uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
14. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę z zachowaniem przepisów art. 36 Ustawy.
15. 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.
3. Przechowywanie dokumentów jest zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła posiada swój hymn, sztandar, własne tradycje i ceremoniał szkolny i ich przestrzega.
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 umożliwia absolwentom kontynuację nauki na wysokim poziomie, w dowolnie wybranym gimnazjum.
3. 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.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zarówno fizycznych, jak i psychiczno-zdrowotnych oraz kulturowych i materialnych.
5. Szkoła troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie. Dbą o podtrzymanie kultury i tradycji regionu i ojczyzny oraz zaznajomienie uczniów z historią własnego kraju. Szczególnym priorytetem szkoły jest wzmacnianie tożsamości narodowej, kulturowej oraz religijnej.
6. Szkoła umożliwia rozwój fizyczny, psychiczny i intelektualny zgodnie z wiekiem ucznia.
7. Szkoła otacza uczniów opieką psychologiczno-pedagogiczną, udziela pomocy przedlekarskiej.
8. 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.
9. Szkoła zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
10. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa związaną z ochroną danych osobowych. Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor szkoły, który powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji i nadzoruje jego pracę.
11. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:
 - 1) Ochrona i bezpieczeństwo danych osobowych zawartych w zbiorach prowadzonych sposobem tradycyjnym oraz poprzez system informatyczny.
 - 2) Podejmowanie stosownych działań zgodnie z niniejszą „Polityką bezpieczeństwa” w przypadku wykrycia nieuprawnionego dostępu do bazy danych lub naruszenia zabezpieczenia danych znajdujących się w systemie informatycznym.
 - 3) Niezwłoczne informowanie Dyrektora – Administratora Danych Osobowych o przypadku naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
 - 4) Nadzór i kontrola systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych i osób przy nich zatrudnionych.
 - 5) Nadzór i kontrola systemu przetwarzania danych osobowych sposobem tradycyjnym.

12. Szkoła prowadzi działania w zakresie zwiększania bezpieczeństwa uczniów przebywających w niej poprzez:
- 1) Określenie sposobu kontroli i możliwości przebywania w niej osób postronnych.
 - 2) Bezpiecznego rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, w tym wyszczególnionych osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły i sytuacji, w których dane podmioty mogą realizować uprawnienia do odbioru dziecka:
 - a) dziecko winno być odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz krewnych, np. dziadków, rodzeństwo,
 - b) 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,
 - c) 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 ewentualnym wypadkiem.
 - 3) Organizację lekcji wychowawczych, warsztatów, pogadanek 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 szatni uczniowskiej przed zajęciami lekcyjnymi lub w trakcie trwania przerwy międzylekcyjnej.
 - 5) Przyprawianie i odprowadzanie na zajęcia dzieci uczęszczających do świetlicy.
 - 6) Monitorowanie bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady działań zwiększających bezpieczeństwo uczniów naszej szkoły określa obowiązujący regulamin: „Regulamin monitorowania bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 53 w Częstochowie.”
13. 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,
 - 2) sale gimnastyczne (dużą i małą),
 - 3) salę gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) natryski i sanitariaty,
 - 5) szatnie,
 - 6) sale do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych,
 - 7) świetlicę szkolną,
 - 8) bibliotekę oraz czytelnię z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 9) salę widowiskową,
 - 10) sklepik uczniowski,
 - 11) gabinet pedagoga,
 - 12) gabinet psychologa,

- 13) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 14) gabinet logopedy,
- 15) zaplecza przedmiotowe,
- 16) kuchnię i jadalnię,
- 17) zaplecza administracyjno-biurowe,
- 18) Izbę Patronki,
- 19) Izbę Regionalną.

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 w Ustawie.
3. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
4. Organem społecznym szkoły jest Rada Rodziców.
5. Przydział kompetencji, zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły ustalają odrębne regulaminy:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rady Rodziców.
6. 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:
 - a) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - d) sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły,

- e) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- f) 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,
- g) nadzorowanie procesu rekrutacji uczniów,
- h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- i) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- j) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) 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:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) nadzorowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - d) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 5. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do kompetencji Dyrektora szkoły należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskiem o odznaczenia i nagrody wyższego stopnia,
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym ocena pracy nauczycieli.
- 6. 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.
- 7. 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:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
8. Dyrektor w terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 9a. 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.
 - 9b. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły poprzez organizację kiermaszy dla uczniów i rodziców.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. Dyrektor szkoły może wydać zgodę na pozaszkolne nauczanie ucznia na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz określa warunki jego spełniania.
13. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
14. Dyrektor szkoły podejmuje czynności prawne wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia, nieobjętego obowiązkiem szkolnym, listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
16. 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.
17. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
18. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
19. 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.

20. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
21. Dyrektor szkoły nadzoruje i organizuje przebieg Rekolekcji Wielkopostnych.
 - 1) Rekolekcje nie są czasem urlopu dla nauczycieli.
 - 2) Szczegółową organizację pracy szkoły w okresie rekolekcji określa dyrektor szkoły na podstawie właściwych zapisów statutu szkoły. Dyrektor szkoły może w tym czasie np.:
 - a) zobowiązać nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach,
 - b) zobowiązać nauczycieli do sprawowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla dzieci, które nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu,
 - c) zorganizować w tym czasie szkolenie dla nauczycieli lub zebranie Rady Pedagogicznej, ale tylko gdy 100% uczniów jest na rekolekcjach i przy założeniu, że 100% nauczycieli będzie uczestniczyło w zebraniu.
 - 3) Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom podczas uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę zarówno w szkole jak i poza szkołą. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami w głównej mierze sprawują nauczyciele katecheci. W przypadku braku wystarczającej liczby katechetów dla faktycznego zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim lub nawet części uczniom, opiekę powinni sprawować także inni nauczyciele.

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 zakresu działania wicedyrektora należy:
 - 1) nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły,
 - 2) kierowanie działalnością wychowawczą 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) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach personalnych dotyczących nauczycieli oraz uczniów,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) uchwalanie statutu oraz jego nowelizacji,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

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 szkoły 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 wychowawczy szkoły i program profilaktyki. Przygotowanie tych programów przez Radę Pedagogiczną dla Rady Rodziców wyczerpuje warunek porozumienia Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców w tej sprawie,
 - 7) programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
 - 8) Szczegółowy zakres prac, obowiązków i zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - 9) 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:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (w szczególności harcerską).
 - 5) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
 - 6) przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
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

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi 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 wychowawczy i program profilaktyki,
 - 2) wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 3) pracę nauczyciela przed dokonaniem oceny przez Dyrektora szkoły.
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.

DZIAŁ III – DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Organizacja pracy szkoły

§ 10

- 1) Edukacja szkolna oparta jest na dwóch etapach:
 - 1) I etap: kształcenie zintegrowane w kl. I-III; od r. szk. 2009/2010 począwszy od klasy I: edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap: nauczanie w kl. IV-VI.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
- 3) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową.
 - 3a. W oddziałach przedszkolnych godzina lekcyjna trwa 60 minut.
 - 3b. Zgodnie z życzeniem rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę religii w ramach planu zajęć przedszkolnych, a w szkole w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
 - 3c. W oddziałach przedszkolnych czas trwania zajęć z religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w wieku 5-6 lat około 30 minut.
 - 3d. Organizację zajęć, o których mowa w ust. 3b, określa § 2, 3, 4 rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.).
- 4) Dla każdego oddziału szkolnego tworzy się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 4a. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględ-

dnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego

- 5) Wychowawca klasy oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest czuwanie nad bieżącą realizacją wybranych programów wychowania i kształcenia w danej klasie, tworzenie bloków, ewaluacji i systemu sprawdzania umiejętności uczniów.
- 6) Klasy dzielą się na oddziały:
 - 1) oddziały wychowania przedszkolnego – liczą nie więcej niż 25 dzieci,
 - 2) oddziały I etapu – liczą nie więcej niż 25 uczniów (wyjątek stanowią oddziały integracyjne),
 - 2a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II (od 1 września 2015 r.) lub III (od 1 września 2016 r.) szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów. Dyrektor szkoły może odstąpić od wyżej wymienionego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów pod warunkiem:
 - otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej rodziców danej klasy
 - oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na odstąpienie od podziału oddziału.Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 3) oddziały II etapu – liczebność zgodna z rozporządzeniami MEN,
 - 4) o innej liczebności oddziałów wychowania przedszkolnego, I i II etapu decyduje organ prowadzący szkołę.
- 7) W żadnym przypadku oddziały klasowe w szkole podstawowej nie powinny liczyć więcej niż 30 uczniów. W trakcie cyklu kształcenia liczba uczniów może ulec zmianie ze względu na ruch uczniów lub innych powodów organizacyjnych szkoły. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 8) W I etapie edukacyjnym tygodniowy rozkład zajęć, określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, zaś szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia jedynie katechezę, wf, naukę języka obcego oraz zajęcia dodatkowe dla poszczególnych uczniów.
 - 8a. Wyposażenie uczniów klas I-III szkoły podstawowej w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej zapewnia Minister Edukacji Narodowej począwszy od roku szkolnego 2014/2015.
 - 8b. Podręczniki są własnością szkoły (organu prowadzącego). Szkoła nieodpłatnie wypożycza podręczniki uczniom klas I-III zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 9) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
- 10) W II etapie edukacyjnym podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

- 11) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 12) Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględnić potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 13) W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 10 do 24 uczniów,
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. W klasach IV-VI zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 14) 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.).
- 15) „Zieloną szkołę” obowiązuje program i jego ewaluacja oraz udział 3 nauczycieli przedmiotów wiodących.
- 16) W klasie II – w ramach zajęć wychowania fizycznego – prowadzona jest powszechna nauka pływania (PNP) poza szkołą, na basenie wyznaczonym przez organ prowadzący.
- 17) W czasie przejazdu uczniów na zajęcia PNP za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły w ramach zastępstwa.
- 18) 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.
- 19) Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
- 20) Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia 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 (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzonych dane zajęcia.

- 21) Jeżeli w klasie naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może skorzystać z trzech możliwości:
- 1) może uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) może kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole; w tym przypadku uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły,
 - 3) może uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

ROZDZIAŁ 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 12

1. Szkoła ma prawo prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną po uprzednim skonsultowaniu się z Radą Rodziców oraz zgodnie z zarządzeniem MEN w tej sprawie.
2. Szkoła organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejscu zamieszkania.
 - 2a. Kształcenie dzieci wymienionych w ust. 2 jest prowadzone przez szkołę do ukończenia przez ucznia 18. roku życia.
 - 2b. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 2:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne – w zależności od posiadanych środków finansowych oraz pomocy organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - 3) 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,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb, w ilości godzin przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 5) integrację w środowisku rówieśniczym.
 - 2c. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w odpowiednich typach i rodzajach specjalnych przedszkoli i szkół oraz odpowiednich specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:
 - 1) obowiązki i zadania nauczyciela wymienionego w ust. 2c zawiera § 21, warunki naboru do oddziałów integracyjnych oraz inne informacje dotyczące tych oddziałów znajdują się w § 30, a także w Regulaminie Organizowania Klasy Integracyjnej.
3. 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.

4. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych może wprowadzić nauczanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z języka obcych innego niż język angielski.
 - 4a. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, prowadzi dodatkowo naukę języka francuskiego w klasach IV-VI w jednym oddziale lub w grupie międzyoddziałowej.
 - 4b. Oceny z dodatkowego przedmiotu – język francuski wliczane są do średniej ocen, która umożliwia uczniowi uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
 - 4c. Ocena z języka francuskiego nie wpływa na promocję lub ukończenie szkoły.
 - 1) 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.
 - 2) Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości religijnej:
 - 3) w szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasady wolności wyznania,
 - 4) w zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażą takie życzenie, zapisując dziecko do szkoły,
 - 5) uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii w czasie ich trwania mają obowiązek przebywania w szkolnej świetlicy.
5. 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 V i VI – w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
 - 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.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym):
 - 1) pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i reedukacyjną,
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych wg wskazań lekarskich (w klasach ogólnodostępnych lub integracyjnych),
 - 3) korzystanie z indywidualnego nauczania (zgodnie z rozporządzeniem MEN w tej sprawie),
 - 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.
 - a) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzi zespół powołany przez dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - psycholog,
 - logopeda,
 - inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

- b) pracę zespołu, o którym mowa w podpunkcie a. koordynuje upoważniony przez dyrektora szkoły wicedyrektor,
 - c) 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 (prawnymi opiekunami),
 - d) zajęcia organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia,
 - e) czas trwania zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zależy od możliwości psychofizycznych ucznia i jest ustalany przez specjalistów zespołu, o którym mowa w podpunkcie a.
 - f) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2-3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
2. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. 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.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) dyrektora szkoły,
 - 8) higienistkę szkolną,

- 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) warsztatów.
- 7a. W oddziale przedszkolnym w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
- 8a. 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.
- 8b. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dalsze działania w tym zakresie, zgodnie z § 19 ust. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532) podejmuje wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez dyrektora szkoły inna osoba.
- 8c. 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.
- 8d. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, tzw. IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w tym orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który określa informacje zawarte w § 5 ust. 2, 4, 5 rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490, ze zm.).
9. 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) indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza:
 - a) nad uczniami najmłodszych klas,
 - b) z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku (zajęcia kompensacyjne, korekcyjne, logopedyczne, indywidualne)
 - c) 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

§ 14

1. W szkole funkcjonuje świetlica, której głównym celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, eliminowanie zaburzeń zachowania, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
2. 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:
 - a) obojga rodziców pracujących,
 - b) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia.
 - 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka w świetlicy powyżej 1 miesiąca uczeń może być skreślony z listy uczęszczających do świetlicy.
 - 6) Liczba dzieci przyjętych do świetlicy związana jest z ilością etatów w danym roku szkolnym. Jeden nauczyciel może opiekować się grupą 25 wychowanków (Rozporządzenie MEN z dn. 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół p. 7 pkt 2).
 - 7) Rodzice (prawni opiekunowie/osoby upoważnione) zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy:
 - a) w przypadku nieodebrania dziecka (do 7 r. ż.) wychowawca powiadamia o tym fakcie Policję,
 - 8) W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 i innych urządzeń technicznych przyniesionych z domu.
 - 9) Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.
 - 10) Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.

- 11) 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.
- 12) Świetlica organizuje uroczystości i imprezy o charakterze integracyjnym (spotkania wigilijne, zabawa karnawałowa, itp.).
- 13) Świetlica jest koordynatorem współpracy i pomocy środowiskom najbardziej niebezpiecznym i wymagającym wsparcia.
- 14) Sposób prowadzenia dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy określają odrębne przepisy.
- 15) Pracę w świetlicy koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród wychowawców świetlicy, koordynator do spraw opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 4

Biblioteka szkolna

§ 15

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna składająca się z wypożyczalni oraz czytelní, 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 (kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem MEN).
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz członkowie społeczności lokalnej. Zasady korzystania określają odrębne regulaminy.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należą między innymi:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych (zgodnie z przepisami),
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz 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) 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 technologii informacyjnej,
 - 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.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m. in.:
 - I. 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).

II. 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 Rozporządzeniem Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. Dz. U. nr 205 z 2008 poz. 1283,
- 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 chłodniowych zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka składa się z: wypożyczalni, czytelni i ICIM, 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.
- 5) Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 - a) księgozbiór główny: lektury, podręczniki, literaturę popularno-naukową i inną, zbiory multimedialne – przeznaczone do wypożyczeń,
 - b) księgozbiór podręczny i prasę udostępnianie w czytelni i do pracowni na zajęcia oraz zbiory multimedialne,
 - c) materiały opracowane przez nauczycieli.
- 6) Finansowanie:
 - a) wydatki pokrywa się z budżetu szkoły,
 - b) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki szkolnej ustala się na początku roku kalendarzowego,
 - c) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

- 7) Nadzór nad biblioteką :
 - a) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor placówki, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) dyrektor zarządza składowiskiem zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dnia 29 października 2008r. Dz. U. 205z 2008r. poz. 1283.
- 8) Szczegóły działalności i zasady funkcjonowania biblioteki oraz czytelnicy regulują ich regulaminy.

ROZDZIAŁ 5

Stołówka szkolna

§ 16

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, która przygotowuje pełny zestaw obiadowy dla uczniów. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty produktów, ustalone wg odrębnych przepisów.
3. Uczniowie pozostający w trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z wnoszenia opłat za obiady lub gorący napój na mocy odrębnych ustaleń.
 - 3a. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zwolnić ww. z całości lub części opłat za posiłki:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny (np. bezrobocie, bezdomność, alkoholizm, narkomania),
 - b) 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),
 - c) po spełnieniu szczegółowych wymogów dochodowych zawartych w „Kryteriach zwalniania rodziców lub uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej”.
4. Szkoła na najdłuższej przerwie międzylekcyjnej, w godzinach: 11.30-11.50 organizuje tzw. przerwę obiadową, podczas której uczniowie mogą zjeść odpłatnie obiad w stołówce szkolnej.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Z żywienia w stołówce szkolnej korzystają także dzieci z pozamiejscowego oddziału przedszkolnego MP 37 zorganizowanego na terenie naszej szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Współpraca z rodzicami

§ 17

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci; Regulamin Rady Rodziców oraz Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych określa formy tego współdziałania.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,

- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, 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. Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu także dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie 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 sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty (m. in. za granicą),
 - 5) respektowania wspólnych uzgodnień zawartych między nauczycielem a nimi samymi,
 - 6) kontrolowania i rozliczania własnego dziecka ze wszystkich obowiązków szkolnych.
- 3a. Niespełnienie przez rodziców obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć edukacyjnych), podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. 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

§ 18

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

§ 19

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 pracownika obsługi szkoły,
 - 7) zawiadomić dyrekcję 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) respektować regulaminy obustronne (np. dotyczące praw uczniów),
 - 13) 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,
 - 14) 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 najefektywniejsze 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 zostały powołane następujące Zespoły Samokształceniowe:
- 1) Zespół Nauczycieli Humanistów,
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych i Wychowania Fizycznego,
 - 3) Zespół Nauczycieli Wychowawców Klas IV-VI
 - 4) Zespół Nauczycieli Wychowania Przedszkolnego i Klas I-III
 - 5) Zespół Nauczycieli Zajęć Pozalekcyjnych,
 - 6) Zespół Nauczycieli Klas Integracyjnych.
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 (dodatkowe) i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien przynajmniej kilka razy w tygodniu mieć lekcję w swojej klasie.
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-VI.
4. Zmiany wychowawstwa mogą być wyjątkowe i wynikać z kompetencji Rady Rodziców w sprawie zmiany nauczycieli czy wychowawcy lub szczególnych warunków.
5. Do poszczególnych zadań wychowawcy należą:
 - 1) przewodniczenie Zespołowi Klasowemu Nauczycieli celem bieżącej informacji nt. realizacji wybranych programów,
 - 2) opieka nad każdym dzieckiem indywidualnie, stosownie do wieku, potrzeb i warunków środowiskowych ucznia,
 - 3) animacja życia zbiorowego – m.in. organizacja wycieczek (zasady i dokumentacja organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie Organizacji Wycieczek Szkolnych),
 - 4) mediacje i negocjacje w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych,
 - 5) obrona i mecenat nad dzieckiem poza klasą,
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - 7) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pozostałymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, zawsze stojąc w obronie interesów swojego wychowanka.
7. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania ich i ustalenia wspólnych oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) współdziałania z rodzicami, niesienia im pomocy pedagogicznej,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem, psychologiem, a także szkolną Służbą Zdrowia w celu:
 - 1) rozpoznania i pomocy w trudnościach dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) pomocy w zakresie zdrowia,
 - 3) rozpoznania zainteresowań, uzdolnień oraz kierowania nimi.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w tym prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego, arkusz ocen oraz dziennik lekcyjny.
10. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom wychowanka.
11. Wychowawcy klas IV-VI organizują konsultacje rodziców z wszystkimi uczącymi nauczycielami zgodnie z harmonogramem.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej, a także ośrodków metodycznych i doradców metodycznych.
13. 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,
14. 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, w tym ustalenia form, okresu i wymiaru godzin, w których będzie ona udzielana,
 - 2) koordynowanie pracą zespołu, o którym mowa w § 18 ust. 10b., w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i innymi osobami dotychczas prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 4) uwzględnianie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w prowadzonej dokumentacji.

ROZDZIAŁ 4

Zakres zadań nauczyciela wspierającego (specjalisty w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego)

§ 21

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. Opracowuje 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-VI 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, „Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny”, zeszyt obserwacji, teczka prac dziecka 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 jednostek 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, reedukatorem 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, koordynatora ds. dzieci niepełnosprawnych, terapeuty pedagogicznego

§ 22

1. W szkole istnieje gabinet pedagoga szkolnego służący radą i pomocą uczniom i ich rodzicom. Do najważniejszych zadań pedagogów szkolnych należą:
 - 1) rozpoznawanie, analizowanie i organizowanie pomocy uczniom z różnymi szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) wspieranie działań opiekuńczych podejmowanych przez nauczycieli, w tym pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) planowanie i koordynowanie działań z zakresu kierunków przyszłej edukacji uczniów,
 - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.

§ 23

1. Szkoła zatrudnia psychologa, który udziela pomocy psychologicznej uczniom i ich rodzicom. Do jego najważniejszych zadań należy:
 - 1) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
 - 3) Organizowanie różnych form terapii dla uczniów z problemami w zachowaniu, w tym mediacji i negocjacji w prawach spornych.
 - 4) Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych ich dzieci.

- 5) Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczych w szkole.
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 8) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 9) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Szkoła zatrudnia logopedę. Gabinet logopedyczny służy przede wszystkim pomocą uczniom klas nauczania zintegrowanego. Do najważniejszych zadań logopedy należą:
 - 1) diagnoza logopedyczna uczniów oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) terapia logopedyczna indywidualna i grupowa,
 - 3) ścisła współpraca z pedagogiem i reedukatorem prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli i rodziców, w tym zajęcia pokazowe uczące pomocy dziecku z zaburzeniami mowy, z trudnościami w czytaniu i pisaniu.
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. W szkole pracuje terapeuta pedagogiczny. 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.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

1. W szkole działa szkolny Rzecznik Praw Ucznia, wybierany w demokratycznych wyborach spośród członków Rady Pedagogicznej na okres 3 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) powoływanie klasowych rzeczników praw ucznia i współpraca z nimi w celu budowania właściwych relacji i efektywnych działań.
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

§ 27

1. W szkole istnieje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W jego skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) Opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 2) Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 - 3) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 - 4) 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.
 - 5) Nie rzadziej niż raz 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.
 - a) oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - b) rodzice mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w tym otrzymać, na swój wniosek, kopię programu.

ROZDZIAŁ 6

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 28

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 te osobę do Dyrektora.
2. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa 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.

DZIAŁ V – DZIECI I UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1

Przyjmowanie dzieci do szkoły podstawowej

§ 29

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 w Ustawie.
5. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące **kryteria**:

1.	Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym do szkoły pierwszego wyboru.
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać do szkoły pierwszego wyboru.
3.	Dziecko zamieszkałe w dzielnicy lub na jej obrzeżach, w której znajduje się szkoła pierwszego wyboru.
4.	Dziecko, którego miejsce pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w pobliżu szkoły pierwszego wyboru.
5.	Dziecko, którego jeden z rodziców (opiekunów prawnych) jest absolwentem szkoły pierwszego wyboru.
6.	Wielodzietność rodziny kandydata.
7.	Niepełnosprawność kandydata.
8.	Niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.
9.	Niepełnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.
10.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
11.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
12.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Terminy postępowania rekrutacyjnego są określane odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

7. Wymagane dokumenty:

Lp.	Nazwa kryterium	Sposób udokumentowania
1.	Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym do szkoły pierwszego wyboru	oświadczenie
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać do szkoły pierwszego wyboru	oświadczenie
3.	Dziecko zamieszkałe w dzielnicy lub na jej obrzeżach, w której znajduje się szkoła pierwszego wyboru	oświadczenie
4.	Dziecko, którego miejsce pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w pobliżu szkoły pierwszego wyboru	oświadczenie
5.	Dziecko, którego jeden z rodziców (opiekunów prawnych) jest absolwentem szkoły pierwszego wyboru	oświadczenie
6.	Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
7.	Niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
8.	Niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
9.	Niepełnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
10.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
11.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
12.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.)

Dokumenty, które rodzice/opiekunowie prawni dołączają do wniosku, składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.

Sposób przeliczania punktów:

Każde kryterium ma przyporządkowaną wartość w punktach. Punkty się sumuje. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów z obowiązujących kryteriów i stanowi ona najniższą liczbę punktów, która uprawnia do zakwalifikowania, kolejność kwalifikacji ustalana jest w drodze losowania.

ROZDZIAŁ 2

Zasady naboru uczniów do oddziału integracyjnego

§ 30

1. 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).
2. Oddział integracyjny posiada własną salę lekcyjną oraz nie podlega zmianowości.
3. 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.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna w terminie do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, ubiegających się o przyjęcie do oddziału integracyjnego, stosuje się przepisy § 29.

ROZDZIAŁ 3

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Ogólne uregulowania organizacyjne

§ 31

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów określają szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 53 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Częstochowie.
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.
- 2a. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. 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.
4. Szczegółowy terminarz działań związanych z ustalaniem ocen klasyfikacyjnych, w tym terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, określa Dyrektor szkoły.
5. Klasyfikowanie uczniów, o którym mowa w ust.1, 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 pedagogicznej.
6. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
7. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
8. Ocenianie osiągnięć ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania.
9. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego, połączonej z brakiem możliwości nawiązania z nim bezpośredniego kontaktu, dyrektor szkoły zobowiązuje 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 niniejszego 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-VI może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w WZO.
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

§ 32

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 ustalane 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 w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego informują uczniów o przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z tych zajęć oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych, będą informować uczniów nauczyciele tych zajęć przed wprowadzeniem nowego działu na danych zajęciach edukacyjnych.
5. 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.
6. 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 6a. 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, zajęć technicznych, 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, zajęć komputerowych.
 - 9a. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. 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.
13. 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, nie wpisuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych nieobecności, ale stan klasy zmniejsza się o jeden.
 - 13a. Jeżeli dziecko przebywa w czasie tych zajęć w świetlicy, liczy się je jako obecne na zajęciach:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia z klasą oznacza obecność ucznia w dzienniku zajęć lekcyjnych skrótem uś (uczeń pod opieką nauczycieli świetlicy);
 - 2) obecność ucznia zostaje odnotowana także w dzienniku zajęć nauczycieli świetlicy.

Zasady informowania uczniów i rodziców – jawność ocen

§ 33

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 lekcji 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. Ocenę ze sprawdzianów, prac klasowych i testów zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
 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 z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie może być ich więcej niż dwie w tygodniu, z pominięciem dni, w których odbywa się badanie wyników. Prace klasowe muszą być sprawdzone w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
 - 4a. Sprawdzoną i ocenioną pracę klasową uczeń przedstawia rodzicom do wglądu, a następnie podpisaną pracę zwraca nauczycielowi na następnych zajęciach.
 - 4b. Jeżeli uczeń nie zwróci pracy klasowej w wyznaczonym terminie, fakt ten zostaje odnotowany w zeszycie uwag danego oddziału. Uczeń uzyskuje punktację zgodnie z WZO punkt I 3, podpunkty: a, b, c, d.
 5. 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 jednodniowym, omówione na lekcji i oddane uczniowi.
 - 5a. Uczniowi, który podczas sprawdzianu pisemnego lub kartkówki niesamodzielnie wykonuje zadania, przerywa się pracę, równocześnie oceniając to, co uczeń zapisał do tego momentu.
 - 5b. Jeżeli nauczyciel nie dotrzyma terminu sprawdzenia pracy klasowej lub kartkówki z przyczyn od niego zależnych, uczeń ma prawo odmówić wpisania otrzymanej oceny.
 6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
 7. Na co najmniej 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej:
 - 1) wychowawcy klasy I–III są zobowiązani zapoznać rodziców z projektem oceny opisowej uczniów;
 - 2) wychowawcy klas IV–VI są zobowiązani zapoznać rodziców z przewidywanymi dla ucznia ocenami osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.
 8. Do dokumentacji wychowawcy klas IV–VI wprowadza się „Kartę śródrocznych/rocznych proponowanych ocen osiągnięć edukacyjnych ucznia”. Jeden egzemplarz przekazuje się rodzicom, drugi, po podpisaniu przez rodziców, znajduje się w DKW (Dokumentacji Wychowawcy Klasy).
 9. 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).

- 9a. Jeżeli zawiadomienie nie zostanie zwrócone przez rodziców 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

§ 34

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.
- 3a. Dopuszcza się także zapisy w dzienniku: nieobecny – nb, nieprzygotowany – np, zwolniony – zw, oraz uczeń pod opieką nauczycieli świetlicy – uś.
- 3b. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
- 3c. 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.
 - 4a. 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. 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.

6. Oceny opisowej dokonuje nauczyciel, który przygotowuje jej kopię dla rodziców.
7. 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 sześciostopniowej:
- I. **STOPIEŃ CELUJĄCY (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.
 - II. **STOPIEŃ BARDZO DOBRY (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.
 - III. **STOPIEŃ DOBRY (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.
 - IV. **STOPIEŃ DOSTATECZNY (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.
 - V. **STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY (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.
 - VI. **STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY (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.

Każda ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym typu:

- **Ocena 6:** Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- **Ocena 5:** Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- **Ocena 4:** Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co pozwoli ci osiągać lepsze wyniki.
- **Ocena 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.

- **Ocena 2:** Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - **Ocena 1:** Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. W klasach IV-VI 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:
 - I. **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;
 - II. **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;
 - III. **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;
 - IV. **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;
 - V. **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;
 - VI. **STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY 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.
 11. Oceny cząstkowe wystawiane są według skali z ust. 8 powyższego paragrafu z możliwością stawiania plusów (+) i minusów (-) jako elementów motywujących uczniów.

12. Uczeń dodatkowo otrzymuje:

- 1) znak „+” za:
 - a) przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję;
 - b) aktywność na lekcji;
 - c) przygotowanie pracy domowej, według uznania nauczyciela (praca krótka, nie podlega ocenie cyfrowej).
- 2) znak „-” za:
 - a) brak pracy domowej;
 - b) brak zeszytu ćwiczeń;
 - c) brak materiałów niezbędnych do lekcji;
 - d) niewykonanie w czasie zajęć lekcyjnych zadań poleconych przez nauczyciela;
 - e) brak zaangażowania na lekcji.

12a. Uczeń, który uzyska pięć „+” otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

12b. Uczeń, który uzyska trzy „-” (z tej samej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych) otrzymuje ocenę niedostateczną.

12c. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania do zajęć w każdym okresie, bez podania przyczyny, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

12d. Nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej, chyba że wynika to z nieobecności dłuższej niż 5 dni.

§ 35

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 według skali § 34 ust. 3 punkt: 1-6 oraz ocen zachowania według skali § 38 ust. 7 punkty:1-6.
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.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
 - 5a. Do średniej ocen wlicza się oceny z religii/etyki i zajęć dodatkowych.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Ustalenia wewnętrzne:

- 1) Ustalone wcześniej przez nauczyciela kryteria oceniania prac klasowych, kartkówki powinny być podane do wiadomości uczniów przed rozpoczęciem ich pisania;
- 2) Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych, w z tym prac klasowych (z wyłączeniem przedmiotów artystycznych 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
7	12	4

- 3) Ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych. Zasadność wystawionej oceny określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
- 4) 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;
- 5) Przy ustaleniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wszystkie oceny uzyskane w ciągu całego roku szkolnego.

§ 36

1. 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.
2. Uczeń składa ustną prośbę o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, który ustala zakres, formę i termin poprawy.
3. Poprawa winna odbywać się w czasie zajęć lub po skończonych przez ucznia i nauczyciela zajęciach, a z jej efektami uczeń zapoznany następnego dnia.
4. 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.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. 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.
 - 6a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w **ust.5a**, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyska-

nych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. 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.

§ 37

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu 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.
3. 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

§ 38

1. Wychowawca klasy każdego roku na pierwszym zebraniu z rodzicami, informuje ustnie o zasadach oceniania zachowania. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się w bibliotece szkolnej.
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 lekcyjnym.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodzica.
4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane i rejestrowane są w dzienniku lekcyjnym 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, które uwzględniają w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie;
 - 3) kontakty koleżeńskie;
 - 4) słuchanie, wypełnianie poleceń;
 - 5) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
 - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie.
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 IV-VI 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. Ocenę zachowania wystawia się po zsumowaniu punktów uzyskanych przez ucznia w poszczególnych kategoriach, stosując poniższą skalę:

Zachowanie	Skrót	Punktacja	Skala procentowa
1) Wzorowe	wz	48 – 43	100% – 90%
2) Bardzo dobre	bdb	42 – 36	89% – 75%
3) Dobre	db	35 – 29	74% – 60%
4) Poprawne	popr	28 – 22	59% – 45%
5) Nieodpowiednie	ndp	21 – 14	44% – 30%
6) Naganne	ng	13 – 0	29% – 0%

10. Uczeń, który:

- a) choć w jednym przypadku uzyskał 0 punktów w kategorii II, III2, IV, VI2, VII1, nie może uzyskać wyższej oceny niż dobra;
- b) więcej niż trzy razy uzyskał 0 punktów w kategorii I, II, III, IV, VI, VII1, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- c) choć w jednym przypadku w kategorii V, VII2 uzyskał 0 punktów nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
- d) w kategorii V1 i VII2 otrzymał 0 punktów, otrzymuje ocenę naganną.

10a. Jeżeli uczeń popadł w konflikt z prawem (kategoria II 2d), uczeń otrzymuje ocenę co najwyżej poprawną, ale wychowawca może obniżyć ją do nagannej.

10b. 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.

11. 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.

11a. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które wynikają z oceniania bieżącego według skali:

- A – należycie przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, stosuje się do poleceń nauczyciela i współpracuje z zespołem klasowym;
- B – zadowalająco przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, stosuje się do poleceń nauczyciela i współpracuje z zespołem klasowym;
- C – nie przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, nie stosuje się do poleceń nauczyciela, nie współpracuje z zespołem klasowym.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. W dzienniku klasowym znajduje się zeszyt uwag (wszyscy wychowawcy prowadzą taki zeszyt), do którego nauczyciele na bieżąco wpisują swoje spostrzeżenia o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia.
15. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców na 14 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. W przypadku choroby ucznia rodzice kontaktują się z wychowawcą klasy, który informuje ich o proponowanej ocenie zachowania.
17. Uczeń ma prawo poprawić proponowaną przez wychowawcę ocenę zachowania w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tej ocenie.
18. Uczeń składa ustną prośbę o dodatkowe sprawdzenie oceny zachowania do wychowawcy klasy, który ustala zakres, formę i termin poprawy.
19. Poprawa oceny zachowania powinna obejmować analizę dokumentacji wychowawczej danego ucznia oraz uwzględnić dodatkowe informacje dostarczone przez niego.
20. Poprawa winna odbywać się w czasie zajęć lub po skończonych przez ucznia i nauczyciela zajęciach, a z jej efektami uczeń zapoznany następnego dnia.
21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
22. Jeżeli ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zamyka to definitywnie możliwość odwołania się od niej.
23. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia przez rodziców lub ucznia zastrzeżenia co do trybu ustalenia tej oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
24. Informacja o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania ma formę pisemnego zawiadomienia, które podpisane przez rodziców, znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 24a. Jeżeli zawiadomienie nie zostanie zwrócone przez rodziców 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

§ 39

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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) 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:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) 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:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) 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 ust.13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) 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

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
 - 4a. Uczeń szkoły niepublicznej, która nie posiada uprawnień szkoły publicznej, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w **ust. 5 pkt 2**, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w **ust. 9**, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w **ust. 4**, 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.
14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje 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.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w **ust. 5 pkt 2**, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. 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. 12**, 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.
18. 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.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41

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, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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. 12 pkt 2**, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie 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.

§ 42

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu, o którym jest mowa w § 24.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe 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 § 40 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

Prawa i obowiązki ucznia

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i oceny zgodnie z jej założeniami,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 5) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez udział w sekcjach, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych, konkursach, turniejach, quizach itd.
 - 9) sprawiedliwej, jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli tych postępów,
 - 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
 - 11) pomocy materialnej,
 - 12) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego oraz logopedycznego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć obowiązkowych i pozaobowiązkowych,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 15) działalności kulturalnej i turystycznej,
 - 16) opieki zdrowotnej,
 - 17) wnoszenia skarg za łamanie praw dziecka.
2. 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.
3. W przypadku naruszenia praw, uczeń ma prawo do składania skarg i wniosków do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia i rozpatrzenia w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku lub skargi.
4. Uczeń ma uprawnienia do:
- 1) bieżącej informacji o programie nauczania poszczególnych przedmiotów, jego wszelkich zmian i poprawek oraz planu jego realizacji,
 - 2) uporządkowanego, właściwie realizowanego procesu kształcenia w higienie pracy umysłowej i psychicznej, kształtującym jego ład moralny i wpływającym na efektywność nauki,
 - 3) wglądu w wewnętrzne zasady oceniania i traktowania zgodnie z ich postanowieniami,
 - 4) opieki wychowawczej, zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa, poczucia bezstronnego wsparcia oraz ciągłej ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz innymi zagrożeniami,
 - 5) poszanowania swojej godności i własności, wsparcia w kształtowaniu swoich przekonań,
 - 6) indywidualnego, życzliwego podejścia w procesie dydaktycznym i wychowawczym oraz respektowania jego godności, 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 np.: MAŻ, UKS, 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. dofinansowania do zakupu podręczników, stypendium lub zasiłku szkolnego, sfinansowania obiadów szkolnych, dofinansowanie do wycieczek szkolnych,
 - 12) korzystania z porad pedagoga, psychologa oraz logopedy, uczestniczenia w rozmowach i 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, wpływania na kształtowanie placówki i jego rozwój poprzez działalność samorządową,
 - 15) uczestniczenia w sferze kulturalnej i turystycznej szkoły poprzez czynny udział w organizowanych imprezach, festynach, zbiórkach, wycieczkach krajoznawczych i innych formach działalności promowanych przez placówkę,
 - 16) bezwarunkowej 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) tajności związanej z jego osobą, 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 skrupowania.
5. Przywileje są przyznawane uczniowi lub grupie uczniów, zwalniając od obowiązków w jakimś zakresie lub też pozwalając 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”. Dopuszczalny strój odświętny.
 - 4) wrzesień jest miesiącem, w którym uczniowie kl. IV nie otrzymują ocen niedostatecznych,
 - 5) uczeń ma przywilej dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ciągu okresu, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji.
6. Przestrzeganie praw i przywilejów obowiązuje uczniów i nauczycieli.
7. Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a szczególnie w zakresie:
 - a) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej,
 - b) przeciwstawiać się wszelkim przejawom zła,
 - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich koleżanek i kolegów,
 - d) dbać o ład i porządek w szkole,
 - e) przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych (świetlica, biblioteka i czytelnia, sala gimnastyczna, sala komputerowa, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
 - 2) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwijać swe zainteresowania i zdolności,
 - 3) godnie reprezentować szkołę,
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
 - 5) chronić swe życie i zdrowie,
 - 6) dbać o ład, porządek i higienę pracy oraz wspólne dobro,
 - 7) troszczyć się o środowisko,
 - 8) dbać o piękno mowy ojczystej.
2. 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.
3. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczycieli do wykonania w domu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania się w ich trakcie – zachowywać należytą uwagę, aktywnie w nich uczestniczyć, przestrzegać zasad współżycia społecznego.

5. 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.
 - 5a. 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.
6. Wygląd i ubiór szkolny ucznia powinien być odpowiedni do okoliczności.
 - 6a. 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.
 - 6b. 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.
 - 6c. 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 wiązane na gumowej lub kauczukowej antypoślizgowej podeszwie.
 - 2) dopuszcza się obuwie innego typu tylko dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
7. 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).
8. Uczniowi nie przestrzegającemu tego zakazu, czasowo rekwiruje się sprzęt elektroniczny, zobowiązując rodziców (opiekunów prawnych) do jego odbioru u Dyrektora szkoły lub Wicedyrektorów.

ROZDZIAŁ 5

Nagrody i kary

§ 45

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 VI otrzymuje statuetkę dla wybitnych absolwentów, kończących szkołę podstawową, jeżeli spełni następujące warunki:
 - 1) na świadectwach w klasach 4, 5, 6 każdorazowo uzyskał średnią ocen minimum 4,75,
 - 2) w klasach 4, 5, 6 najwyższą ocenę zachowania.
4. Od roku szkolnego 2011/2012 wprowadza się Nagrodę pod nazwą „Skłodowik” dla ucznia klasy V lub VI, który poczynił największe postępy w nauce, a swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych. Nagroda ma formę pomocy materialnej.

§ 46

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub klasa w przypadku niestosowania się do obowiązków w formie:
 - 1) upomnienia,
 - 2) pozbawienia przywilejów,
 - 3) przeniesienia do innej klasy – w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej i fizycznej,
 - 4) skierowania do komisji wychowawczej,
 - 5) oddanie do dyspozycji V Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w Częstochowie,
 - 6) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku wyczerpania przez szkołę wszelkich form pomocy i ustalonych procedur,
 - 7) w innej formie, dostosowanej w ocenie nauczyciela do osobowości ucznia, jego możliwości i warunków jej otrzymania.
2. Wykonanie kary następuje po upływie 5 dni od powiadomienia rodziców/opiekunów ucznia.
3. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu szkoły mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym samorządu szkolnego, przedstawicielami Rady Rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) odwołać karę,
 - 2) zawiesić karę warunkowo,
 - 3) oddalić odwołanie kary.

§ 47

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.

ROZDZIAŁ 6

Przepisy końcowe

§ 48

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)