

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: *Szkoła Podstawowa nr 54 im. Wacława Kuchara w Bytomiu i jest szkołą publiczną. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu bez skrótów na pieczęciach.*
2. Szkoła posiada numer porządkowy 54 ustalony przez organ prowadzący gminę Bytom.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Bytomiu przy ul. Reptowskiej 86.

§ 2.

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły.

- 1) Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym poprzez nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie.
- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, pełne bezpieczeństwo na zajęciach na terenie szkoły oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych poza nią.
- 3) Przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki w nauczaniu i wychowaniu.
- 4) Szkoła w swej pracy wychowawczej wspiera w tym zakresie obowiązki rodziców:
 - a) rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,
 - b) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego. Przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazywania dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem kultury i historii Śląska, przy jednoczesnym otwarciu się na wartość kultur Europy i świata,
 - c) kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia poznanie historii kraju i jego problemów współczesnych,
 - d) przygotowuje uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania własnych wyborów i hierarchizacji tych wartości,
 - e) umożliwia zrozumienie życiowej przydatności wiedzy,
 - f) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości,
 - g) ukazuje prawdziwe wartości, wzorce i postawy społeczne godne do naśladowania,
 - h) kształci u uczniów rzetelność, sumienność i odpowiedzialność za powierzone do wykonania zadania,
 - i) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
 - j) budzi szacunek do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
 - k) przygotowuje do uczestnictwa w kulturze, upowszechnia dorobek kultury narodowej,
 - l) podtrzymuje tradycje kultury regionalnej,
 - m) organizuje naukę religii na życzenie rodziców i opiekunów prawnych zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
 - n) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w oparciu o rozporządzenie właściwego ministra w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 5) W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy umożliwiającej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

- d) wdrażanie zdobywanych wiadomości do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - e) umożliwia uczniom /w miarę możliwości szkoły/ rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej.
- 6) W zakresie kształcenia umiejętności szkoła:
- a) stwarza warunki do wykorzystania zdobywanej wiedzy w celu przygotowania do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - b) wdraża do samodzielności,
 - c) kształci i rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - d) uczy planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i planowania większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - e) uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się zdobyciami techniki i technologią informacyjną,
 - f) uczy wykorzystywać zdobywaną wiedzę w praktyce.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 1) Wyżej wymienione cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
- a) zajęcia lekcyjne,
 - b) różne formy zajęć pozalekcyjnych, w tym: UKS, koła zainteresowań oraz kluby tworzone zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców,
 - c) edukację środowiskową w postaci: wycieczek dydaktycznych w muzeach, kinach, bibliotece, miejscowych domach kultury i teatrach oraz wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w trakcie imprez sportowych, turniejów i rozgrywek międzyszkolnych oraz w konkursach wiedzy i umiejętności organizowanych na szczeblu miasta,
 - d) imprezy i uroczystości szkolne,
 - e) wyjazdy śródroczne w ramach zielonej szkoły,
 - f) imprezy organizowane na rzecz środowiska, udział w obrzędach kościelnych, organizowanie przedstawień i scenek dla przedszkolaków,
 - g) pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
 - h) realizację indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów wybitnie zdolnych zgodnie z procedurami zawartymi w odrębnych przepisach.
 - i) organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 2) W ramach pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła:
- a) rozwija zainteresowania i zdolności uczniów (w tym wybitnie uzdolnionych) poprzez:
 - przydzielanie dodatkowych zadań w ramach poszczególnych przedmiotów,
 - zróżnicowanie zadań domowych,
 - zwiększenie wymagań w stosunku do uczniów zdolnych,
 - umożliwianie uczniom i przygotowanie ich do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, religijnych i innych,
 - organizowanie uczniom zawodów sportowych szkolnych i międzyszkolnych,
 - organizowanie w szkole różnorodnych konkursów bibliotecznych, czytelniczych, recytatorskich, ortograficznych, muzycznych, plastycznych,
 - umożliwianie chętnym udziału w ogólnopolskich konkursach,
 - kierowanie uczniów do kół zainteresowań działających w szkole,
 - stwarzanie uczniom możliwości rozwijania zainteresowań w zajęciach pozalekcyjnych,
 - przygotowanie imprez środowiskowych i wspólnych spotkań z rodzicami,
 - organizowanie dodatkowych lekcji lub konsultacji z matematyki, języka polskiego oraz języków obcych.
 - b) utrzymuje kontakty z rodzicami,

- c) utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- d) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
- udzielanie pomocy indywidualnej i grupowej przez nauczyciela,
 - organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach, indywidualizację procesu nauczania,
 - różnicowanie zadań i prac domowych,
 - udzielanie indywidualnych wskazówek dotyczących wyrównania braków z przedmiotów,
 - stałe i systematyczne dowartościowanie uczniów słabych wskazując im ich „mocne strony”,
 - eliminowanie w procesie lekcyjnym sytuacji stresujących lub ukazujących na forum klasy braki i niedociągnięcia ucznia,
 - życzliwe i wyrozumiałe podejście do ucznia,
 - utrzymanie kontaktów z rodzicami i systematyczne udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem /pedagogizacja rodziców/,
- e) prowadzi wnikliwą obserwację zachowań uczniów poprzez pedagoga szkolnego,
- f) analizuje sytuacje wychowawcze w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego,
- g) udziela pomocy i stwarza szansę poprawy dzieciom trudnym wychowawczo poprzez:
- kierowanie do poradni w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem trudnym,
 - zachęcanie do pracy w kółkach zainteresowań, organizacjach szkolnych, bibliotece w celu dostarczenia uczniom możliwości kulturalnego wyżycia,
 - powierzanie im dodatkowych zadań na miarę ich zainteresowań,
 - okazywanie pełnej akceptacji, pochwał i uznania za drobne osiągnięcia i poprawę zachowania,
 - umiejętne stosowanie krytycznych uwag i upomnień na forum klasy,
 - organizację warsztatów dla uczniów, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze, /warsztaty prowadzą przedstawiciele poradni psychologiczno - pedagogicznej, również pedagog szkolny/,
 - organizacja kręgów klasowych w celu otwarcia się na potrzeby innych oraz zrozumienia swoich problemów,
 - nawiązywania w razie potrzeby kontaktów z policją,
- h) prowadzi gimnastykę korekcyjną dla uczniów klas młodszych o obniżonej sprawności fizycznej, zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra. Na zajęcia te kieruje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu ze szkolną służbą lekarsko-higieniczną w oparciu o przeprowadzony indeks sprawności fizycznej oraz na prośbę rodzica.
- i) może organizować i prowadzić zgodnie z wyżej cytowanym zarządzeniem zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, rewalidacyjne oraz inne specjalistyczne w zależności od potrzeb oraz możliwości szkoły,
- j) organizuje dla uczniów klas młodszych, którzy mają znaczne opóźnienia podstaw programowych, indywidualizację procesu lekcyjnego w ramach kształcenia zintegrowanego,
- k) umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizację obowiązku szkolnego w ramach systemu klasowo-lekcyjnego, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, w takim przypadku otacza opieką i organizuje niezbędną pomoc związaną z dojściem i pobytem w szkole,
- l) organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami w zależności od potrzeb i możliwości szkoły,
- ł) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:

- prowadzenie badań, kwalifikowanie uczniów do grup dyspanseryjnych,
 - kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni i egzekwowanie skierowań,
 - prowadzenie w/w gimnastyki korekcyjnej,
 - zapewnienie korzystnego miejsca siedzenia w klasie,
 - organizowanie wyżej wspomnianego nauczania indywidualnego,
 - organizowanie pełnej indywidualizacji w procesie nauczania.
- 3) W ramach działalności opiekuńczej dostosowanej do wieku i potrzeb uczniów z uwzględnieniem przepisów bhp, szkoła:
- a) zapewnia opiekę higieniczną - lekarską,
 - b) przeprowadza pogadanki o bezpiecznej drodze dla wszystkich uczniów przez policjanta i nauczycieli,
 - c) zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii poprzez udział w zajęciach świetlicowych lub w czytelni,
 - d) przeprowadza alarmy zgodnie z właściwymi przepisami, zapoznaje uczniów z rozmieszczeniem przejść ewakuacyjnych,
 - e) przeprowadza szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla członków PCK.
 - f) *w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV*

3. Zadania zespołów nauczycielskich.

- 1) W szkole funkcjonuje:
 - a) w kl. I - III zespół nauczania zintegrowanego,
 - b) w kl. IV - VI zespoły samokształceniowe przedmiotów ścisłych, humanistycznych i artystycznych,
 - c) zespół wychowawczy,
 - d) zespół kierowniczy,
 - e) zespoły doraźne.
- 2) Przewodniczącym zespołów powołuje dyrektor.
- 3) Do zadań wymienionych zespołów należy:
 - a) opracowanie i zredagowanie w kl. I - III jednolitych kryteriów oceny opisowej będącej oceną klasyfikacyjną,
 - b) organizowanie w ramach zespołów i międzyzespołów, wewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) prowadzenie koleżeńskich lekcji pokazowych w celu wymiany doświadczeń i nowatorskich metod nauczania,
 - d) współpraca z doradcami metodycznymi i ośrodkami metodycznymi,
 - e) tworzenie narzędzi badawczych do diagnozowania osiągnięć uczniów,
 - f) wymiana doświadczeń, uwag, wniosków, odnośnie współpracy z rodzicami,
 - g) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - h) zbieranie spostrzeżeń i wniosków do ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego i WSO,
 - i) opracowywanie narzędzi badawczych i wyników mierzenia jakości pracy szkoły,
 - j) przedstawienie realizacji zadań zespołów na konferencji plenarnej.
- 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) współpraca w zakresie równomiernego obciążenia uczniów pracami domowymi klasowymi, sprawdzianami oraz dodatkowymi zadaniami,
 - c) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

- d) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikłych w danym oddziale.

4a) Tryb ustalania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników:

Tryb ustalania szkolnego zestawu programów nauczania:

- w pierwszej połowie maja każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub bloku ustalają program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych wypełniając wniosek według obowiązującego w placówce wzoru i przedstawiają go dyrektorowi szkoły (nie później jednak niż do 15 maja). Jeżeli wniosek dotyczy nowego programu (autorski nauczyciela lub wydany przez wydawnictwo) 1 egzemplarz programu dołączają do wniosku.
- dyrektor dopuszcza do użytku program nauczania i nadaje mu numer.
- dyrektor szkoły opracowuje wykaz programów nauczania dla Szkoły.
- w czerwcu każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wykaz programów nauczania. Rada Pedagogiczna, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, w drodze uchwały ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania w Szkole Podstawowej nr 54 im. Waława Kuchara w Bytomiu.
- dyrektor szkoły do 31 sierpnia każdego roku podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną na wniosek nauczyciela, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

Tryb ustalania szkolnego zestawu podręczników:

- w pierwszej połowie maja każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub bloku wybiera podręcznik dla danych zajęć edukacyjnych (nie później jednak niż do 15 maja)
- zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych
- sekretarz szkoły opracowuje wykaz podręczników obowiązujących w szkole na kolejny rok szkolny
- w maju lub czerwcu każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wykaz podręczników. Rada Pedagogiczna, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, w drodze uchwały ustala Zestaw Podręczników Obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 54 im. Waława Kuchara w Bytomiu na kolejny rok szkolny
- dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o Zestawie Podręczników Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 54 im. Waława Kuchara w Bytomiu do 15 czerwca każdego roku.

4. Organizacja oddziałów sportowych.

- 1) Dla dzieci i młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych tworzy się klasy sportowe.
Decyzję o utworzeniu klasy sportowej podejmuje organ prowadzący szkołę w ramach posiadanych środków finansowych na wniosek dyrektora szkoły, nauczyciela w-f i Rady Pedagogicznej.
- 2) Warunkiem utworzenia klasy sportowej jest zapewnienie:
 - a) wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej, trenerskiej lub instruktorskiej,
 - b) dostępu do odpowiednich dla danej dyscypliny sportu urządzeń i obiektów sportowych,

- c) opieki lekarskiej,
- d) opieki medyczno-szkoleniowej odpowiedniego związku sportowego na szczeblu miejskim lub wojewódzkim oraz patronatu miejscowego klubu sportowego.

5. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

- 1) Szkoła w zależności od potrzeb i możliwości finansowych prowadzi zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.
- 2) Ilość prowadzonych zajęć uzależniona jest od:
 - a) godzin przyznawanych przez organ prowadzący,
 - b) godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania.
- 3) Sposób przydziału godzin na poszczególne zajęcia opiniuje Rada Pedagogiczna.
- 4) Rodzaje zajęć finansowych przez organ prowadzący:
 - a) zajęcia sportowo-rekreacyjne / UKS dla wszystkich chętnych uczniów w klasach IV – VI,
 - b) koło małych form teatralnych - dla chętnych na wszystkich poziomach,
 - c) kółko informatyczne dla uczniów klas V, VI, a w miarę możliwości od I-IV,
 - d) kółko plastyczne dla uczniów klas I - VI,
 - e) kółko muzyczne dla uczniów klas I – VI,
 - f) zajęcia taneczne dla klas I-VI,
 - g) kółko grafiki komputerowej,
 - h) klub europejski,
 - i) kółko dziennikarskie dla klas I – VI.
- 5) W szkole istnieje Uczniowski Klub Sportowy, który funkcjonuje na podstawie odrębnych przepisów oraz własnego statutu.
- 6) W szkole organizowane są nieodpłatne zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

Cele zajęć dodatkowych:

- a) pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach,
 - b) rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
 - c) wdrażanie do racjonalnego i kulturalnego spędzania wolnego czasu,
 - d) umiejętność właściwego komunikowania się w grupie,
 - e) umiejętność współpracy i współdziałania w zespole,
 - f) przeciwdziałanie agresji,
 - g) przygotowanie do aktywnego pełnienia ról w przyszłości,
 - h) kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych wśród uczniów i nauczycieli,
 - i) umiejętność współpracy ze środowiskiem i służenia jego potrzebom i oczekiwaniom,
 - j) umiejętność prezentowania swoich osiągnięć i sukcesów,
 - k) umiejętność służenia innym ludziom np. seniorom, parafii, przedszkolakom rodzicom,
 - l) dowartościowanie samego siebie,
 - m) uświadamianie uczniom ich możliwości, zalet i walorów,
 - n) przygotowanie do udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych,
 - o) uzupełnianie programu nauczania poprzez organizację wycieczek dydaktycznych.
- 7) W ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoła organizuje:
 - a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli,
 - b) wycieczki krajoznawczo - turystyczne,
 - c) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania „zielona szkoła” dla klas III i kl. IV - VI.

6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

- 1) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa poprzez:
 - a) stały kontakt z Ośrodkiem Opieki Społecznej,

- b) kontakty z zakładami pracy rodziców w celu uzyskania dotacji przy wyjeździe uczniów na „zieloną szkołę”,
- c) kontakty ze sponsorami w celu pozyskania środków na dofinansowanie wyjazdu uczniów na „zieloną szkołę”,
- d) pozyskiwanie sponsorów w celu dofinansowania wyjść do teatru, kina dla uczniów,
- e) prowadzenie akcji zimowego wypoczynku dla uczniów z biednych rodzin,
- f) prowadzenie akcji letniej i zimowej przez organizatorów kolonii i zimowisk dofinansowanych przez Gminę Bytom - Wydział Edukacji,
- g) kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni przez lekarza i pielęgniarkę szkolną,
- h) stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- i) umożliwienie uczestnictwa w zajęciach zintegrowanych uczniom niepełnosprawnym,
- j) przyznawanie stypendiów lub zapomóg losowych,
- k) prowadzenie profilaktyki wychowawczej dla młodzieży zagrożonej uzależnieniem,
- l) uczniom zapewnia się opiekę medyczną w trakcie zajęć lekcyjnych w godzinach od 9,00 do 14,00,
- m) poszukiwanie sponsorów celem dofinansowania obiadów,
- n) nieodpłatne używanie podręczników szkolnych na dany rok.

7. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

- 1) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - a) wysyłanie wniosków dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce i problemów wychowawczych,
 - b) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
 - c) wysyłanie wniosków o wydanie orzeczenia w sprawie nauczania indywidualnego.
- 2) Współpraca Szkoły z Policją:
 - a) cykliczne spotkania z policjantem od spraw przestępczości nieletnich,
 - b) interwencje policji w przypadkach: bójek, kradzieży, zagrożenia i zgłoszenia zabaw oraz dyskotek na terenie szkoły,
 - c) szkolenia na terenie komisariatu:
 - akcja wagary,
 - szkolenie dla pedagogów,
 - akcja bezpieczne miasto,
 - d) korzystanie z pomocy Policji Drogowej przy realizacji akcji „bezpieczna droga do szkoły”.
- 3) Współpraca z Sądem Rejonowym w Bytomiu:
 - a) utrzymanie stałego kontaktu z kuratorami zawodowymi i społecznymi,
 - b) wnioskowanie o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej uczniów z rodzin zaniedbanych, patologicznych lub ze znacznymi problemami wychowawczymi,
 - c) współpraca z Ośrodkiem Diagnostycznym działającym przy Sądzie:
 - opinie pedagogów i psychologów, względem naszych uczniów, którzy zostali przebadani przez Ośrodek, doraźne poradnictwo Ośrodka w sytuacjach trudnych i problematycznych.
- 4) Ośrodek Pomocy Rodzinie:
 - a) współpraca z pracownikami socjalnymi, którzy pracują na naszym terenie, celem uzyskania pomocy materialnej dla rodzin biednych i zubożałych,
 - b) wnioskowanie o dotacje na dożywianie bezpłatne w stołówce szkolnej,
 - c) Dział Pomocy Dziecku - przydział Ośrodków Wychowawczych,
 - d) Dział Przemocy w Rodzinie - pomoc rodzinom gdzie stosowana jest przemoc psychiczna i fizyczna.
- 5) Centrum dla Osób Uzależnionych i ich Rodzinom:
 - a) uczestnictwo w szkoleniach dla pedagogów i nauczycieli,

- b) zapraszanie profesjonalistów z zakresu profilaktyki uzależnień na spotkania:
 - z radą pedagogiczną,
 - z rodzicami /w ramach pedagogizacji/,
 - c) prelekcje i sesje dla młodzieży naszej szkoły na terenie ośrodka, dotyczące profilaktyki uzależnień,
 - d) korzystanie z materiałów opracowanych przez centrum do wykorzystania w pracy z młodzieżą z rodzin zagrożonych patologią.
- 6) W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje , z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu zgody Rady Rodziców.
8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 1) Szkoła podstawowa zapewnia rodzicom prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) znajomości zasad wystawiania ocen zachowania, ocen klasyfikacyjnych, trybów odwoływania się od wystawianych ocen,
 - d) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów,
 - e) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - g) wyrażania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy,
 - h) przedstawienie wniosków, uwag i oczekiwań do planu pracy w danym roku szkolnym,
 - i) wyrażanie opinii dotyczącej tworzonego w szkole Wewnętrzny Systemu Oceniania,
 - j) znajomości kryteriów oceniania na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych i zachowania wg przyjętych w szkole zasad w ramach Wewnętrzny Systemu Oceniania,
 - k) zapoznania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgnięcia opinii na temat uzyskanych w ich wyniku ocen,
 - l) uzyskania informacji, znajdującej się w recenzji pod pracami pisemnymi, dotyczącej uzyskanych osiągnięć oraz źródeł pomagających uzupełnić braki,
 - m)znajomość Statutu Szkoły i wnioskowania o wprowadzenie zmian,
 - n) znajomość regulaminów szkolnych - szkoły, samorządu uczniowskiego,
 - o) przedstawienia swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców,
 - p) wglądu do Statutu Szkoły ,
 - q) znajomość wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
 - 2) Formy i zasady współdziałania:
 - a) uzyskiwanie w/w informacji na zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę na miarę potrzeb,
 - b) konsultacje indywidualne wg ustalonego z wychowawcą harmonogramu,
 - c) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych,
 - d) tzw. wywiadówki - wrzesień, styczeń., maj,
 - e) udział przedstawicieli rodziców, reprezentujących radę rodziców, w części konferencji plenarnej za I semestr i koniec roku szkolnego w celu przedstawienia stopnia realizacji planu pracy rady rodziców oraz przedstawienia swoich uwag, wniosków i oczekiwań do pracy w nowym roku szkolnym,

- f) udział w uroczystościach szkolnych np. pasowanie uczniów kl. I, otwarcie i zakończenie roku szkolnego,
 - g) zasięganie opinii z wykorzystaniem różnych narzędzi badawczych,
 - h) organizacje warsztatów dla rodziców celem współpracy z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły.
- 3) Rodzice mają obowiązek:
- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dzieci do szkoły najpóźniej do 15 kwietnia roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 7 lat,
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej w terminie 3 dni po powrocie do szkoły,
 - d) zapewnić dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć w szkole,
 - e) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą lub obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem warunków nauki określonych w zezwoleniu ,
 - f) powiadamiać organy gminy o formie spełnienia obowiązku nauki przez młodzież w wieku od 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
 - g) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka , o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

Tryb postępowania w przypadku braku informacji o realizacji obowiązku szkolnego.

1. Sprawdzenie aktualności zameldowania ucznia w urzędzie meldunkowym.
 2. Wezwanie listem poleconym rodziców lub opiekunów prawnych ucznia do stawienia się w szkole.
 3. Wizyta pedagoga w miejscu zameldowania ucznia – rozmowa z rodzicami, opiekunami prawnymi lub sąsiadami na temat miejsca pobytu dziecka – sporządzenie notatki.
 4. W przypadku ustalenia adresu pod którym dziecko przebywa, skierowanie ponownego pisma do rodziców lub opiekunów prawnych wzywającego do przedstawienia potwierdzenia realizacji obowiązku szkolnego.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły:
- 1) Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) Jeżeli rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) **Tryb zasięgnięcia opinii:**
- a) na koniec roku szkolnego Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców przedstawiają swoje wnioski, uwagi i oczekiwania do realizacji w nowym roku szkolnym,
 - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców przedstawiają swoje wnioski na konferencji podsumowującej, a rodzice przyszłych uczniów klas I na zebraniach zorganizowanych pod koniec maja roku szkolnego,
 - c) wszyscy rodzice mogą zgłaszać również swoje uwagi w sekretariacie szkoły, poprzez Radę Rodziców lub bezpośredni kontakt z dyrektorem,

- d) Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny, analizuje wnioski i oczekiwania jeżeli są one zgodne z celami i zadaniami szkoły, umieszcza je w programie poprzez ewaluację programu,
- e) program szkoły składa się z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i działalności edukacyjnej zawierającej nauczanie i kształcenie umiejętności.

10. Tryb rozpatrywania wniosków i skarg rodziców w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Rodzic lub uczeń składający wniosek lub skargę kieruje ją:
 - a) w formie ustnej do wychowawcy klasy,
 - b) w przypadku niezadowolającej go podjętej przez wychowawcę decyzji - do pedagoga szkolnego,
 - c) w razie niezadowolającego go toku postępowania i decyzji podjętej przez pedagoga szkolnego - do dyrektora szkoły,
 - d) do organu nadrzędnego, jeżeli nie jest zadowolony z toku postępowania i decyzji podjętych przez Zespół Kierowniczy Szkoły.
- 2) Załatwienie spraw:
 - a) wniosek w formie ustnej rodzic lub uczeń może wnieść do wychowawcy lub pedagoga szkolnego codziennie w godzinach ich pracy, za wyjątkiem dni wolnych i okresów feryjnych,
 - b) skargi pisemne przyjmowane są codziennie w sekretariacie szkoły, za wyjątkiem dni wolnych od pracy oraz okresów feryjnych od godz.8,00 - 15,00,
 - c) wniosek lub skarga wniesiona pisemnie powinna zawierać:
 - aktualny adres zamieszkania,
 - datę złożenia skargi,
 - opis problemu do rozpatrzenia,
 - własnoręczny podpis wnoszącego skargę.
 - d) wniosek lub skarga wniesiona pisemnie do dyrektora szkoły rozpatruje Zespół Kierowniczy Szkoły.
- 3) Terminy:
 - a) wniosek wniesiony przez rodzica ustnie powinien być rozpatrzony przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego do 14 -tu dni od daty jej wniesienia, nie wliczając dni wolnych od pracy i okresów feryjnych.
 - b) wniosek wniesiony przez rodzica pisemnie, Zespół Kierowniczy Szkoły rozpatruje nie później niż w ciągu 1 - go miesiąca począwszy od dnia jego wpływu, nie wliczając dni wolnych od pracy i okresów feryjnych,
 - c) o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie należy powiadomić rodzica ustnie lub pisemnie, podając uzasadnienie przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
- 4) Protokoły i adnotacje:
 - a) adnotację z przyjęcia wniosku lub skargi w formie ustnej sporządza wychowawca klasy w zeszycie wychowawcy klasowego,
 - b) Pedagog szkolny po przyjęciu wniosku lub skargi odnotowuje to w swojej dokumentacji,
 - z przyjęcia wniesienia skargi w formie ustnej,
 - z oględzin i ekspertyz dokumentacji /zeszyty wychowawcze, opinie, uwierzytelnione kserokopie, pisemne oświadczenia, notatki służbowe itp./,
 - ustnego lub pisemnego ogłoszenia decyzji i postanowienie.
 - c) adnotacje pedagoga i wychowawcy muszą zawierać opis sprawy oraz sposób jej rozwiązania,

- d) Zespół Kierowniczy Szkoły sporządza protokół, który zawiera informację dotyczącą toku postępowania oraz jakie podjęto decyzje końcowe,
 - e) adnotacje i protokół podpisują zainteresowane strony.
- 5) Rodzic ma prawo odwołać się do organu nadrzędnego np. Kuratorium Oświaty w przypadku:
- a) nieterminowego rozpatrzenia wniesionej przez niego skargi,
 - b) niezadowolającego postępowania lub podjętej przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Zespół Kierowniczy Szkoły decyzji.

§ 3.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

1. *Wewnątrzszkolne ocenianie jest to zbiór zasad dotyczących oceniania umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w danej szkole nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia.*
2. *Wewnątrzszkolne ocenianie jest dokumentem, który:*
 - 1) opisuje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w uzdolnieniach ucznia /zawiera stosowne procedury/, w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 2) precyzuje sposób formułowania tych opinii w postaci oceny,
 - 3) pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywuje ich do dalszej pracy,
 - 4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. *Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z:*
 - 1) rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - 2) rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
4. *Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.*
5. *Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania.*
6. *Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w szkole.*
7. *Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,*
 - a) na ustną prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie,
 - b) na pisemną prośbę nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie w terminie 3 dni od momentu otrzymania prośby.
8. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*
 - 1) tryb i terminy ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej,
 - 2) kryteria:
 - a) ocen poszczególnych obszarów aktywności,
 - b) poziomów wymagań na dane oceny,
 - c) oceny z zachowania,

- 3) skalę ocen,
- 4) narzędzia i czas pomiaru osiągnięć ucznia,
- 5) zasady współdziałania z uczniami, rodzicami, nauczycielami - informacja zwrotna
- 6) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 7) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
- 8) ewaluację Wewnętrzny System Oceniania,
- 9) zasady przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
9. *Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego określają przedmiotowe systemy oceniania.*
10. *W systemie uwzględnia się kontrakt z uczniem.*
11. *Szczegółowe kontrakty z poszczególnych przedmiotów nie mogą odbiegać od kontraktu ogólnoszkolnego.*
12. *Rok szkolny dzieli się na dwa okresy /semestry/:*
 - 1) pierwszy do ferii zimowych tj. najpóźniej do 30 stycznia,
 - 2) drugi po feriach zimowych do wakacji,
13. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w rozporządzeniu właściwego ministra w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
14. Oceny bieżące i klasyfikacyjne:
Ocena śródroczna i końcowa począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustalana jest w stopniach wg następującej skali:

| | | |
|------------------------|---------|------|
| stopień celujący | - cel | - 6 |
| stopień bardzo dobry | - bdb | - 5 |
| stopień dobry | - db | - 4 |
| stopień dostateczny | - dst | - 3 |
| stopień dopuszczający | - dop | - 2 |
| stopień niedostateczny | - nast. | - 1. |
15. *Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:*
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

| Zakres wymagań | | | | STOPIEŃ |
|----------------|------------|---------------|--------------|--------------------|
| Konieczne | Podstawowe | Rozszerzające | Dopełniające | |
| - | - | - | - | Niedostateczny /1/ |
| + | - | - | - | Dopuszczający /2/ |
| + | + | - | - | dostateczny /3/ |
| + | + | + | - | dobry /4/ |
| + | + | + | + | bardzo dobry /5/ |

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Nauczyciel może stosować w dziennikach przy ocenach cząstkowych zapis „plus”, „minus”. Nie dopuszcza się tychże znaków przy ocenach semestralnych i końcowych.
18. Dopuszcza się stosowanie innej skali oceniania osiągnięć uczniów np. punkty jako oceny cząstkowe.
W klasyfikacji śródrocznej i końcowej obowiązuje stosowanie skali ocen zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra.
19. Zajęcia z przygotowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
20. W dzienniku poszczególne obszary aktywności można zaznaczyć zapisem kolorowym
Dopuszcza się:
 sprawdziany pisemne - kolor czerwony,
 odpowiedzi ustne - kolor niebieski, czarny,
 pisemne zadania domowe - kolor niebieski, czarny,
 kartkówki, testy z jednostki edukacyjnej - kolor zielony.
21. Nauczyciel ma obowiązek motywować pisemne semestralne i końcowe oceny niedostateczne z przedmiotu, nieodpowiednie z zachowania oraz ocenę celującą z przedmiotu.
22. W przypadku prac klasowych należy umożliwić uczniom uzyskanie oceny celującej poprzez dobór tematyki sprawdzianu i poziomu trudności.
23. Prace kontrolne wchodzi w skład dokumentacji przebiegu nauczania w każdym etapie edukacyjnym. Są archiwizowane przez okres 3 lat przez nauczyciela przedmiotu.

24. *Przed semestralnym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:*
- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z miesięcznym wyprzedzeniem. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzic otrzyma na piśmie podczas zebrania z rodzicami lub droga pocztową. Potwierdzenie zawiadomienia przechowywane jest w dokumentacji szkoły,
 - 2) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem,
25. *Dopuszcza się możliwość podwyższenia proponowanej oceny po ustaleniu terminu oraz formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przez nauczyciela i rodzica.*
26. *Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna i końcowa może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.*

Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego w przypadku odwołania się ucznia od ustalonej oceny semestralnej lub końcowej.

- 1) egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną w danym okresie,
 - 2) termin egzaminu ustala dyrektor - nie może to być termin późniejszy niż jeden dzień przed konferencją plenarną, *a także nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.*
 - 3) dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje 3 osobową komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 4) w egzaminie może uczestniczyć wychowawca klasy bez prawa głosu - dalszy tryb postępowania jest taki sam jak w przypadku egzaminu poprawkowego,
 - 5) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki techniki /informatyki/ oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę wystawioną przez komisję.
27. *Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.*

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.*
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 4) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w skali zgodnej z życzeniem pisemnym ucznia do 2 - ch poziomów powyżej ndst.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę wystawioną przez komisję.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8) *Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*

28. *Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się w klasach IV-VI wg następującej skali:*

| | |
|----------------|-------|
| wzorowe | - wz |
| bardzo dobre | - bdb |
| dobre | - db |
| poprawne | - pop |
| nieodpowiednie | - ndp |
| naganne | - ng |

29. *Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VI uwzględniają respektowanie przez ucznia zapisów Statutu Szkoły.*

WZOROWE

Uczeń:

- Wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- Podejmuje inicjatywę pomocy innym,
- Na miarę możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- Cechuje go kultura osobista.

BARDZO DOBRE

Uczeń:

- W sposób szczególny wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- Angażuje się w życie szkoły (organizacje szkolne, konkursy szkolne, zawody, imprezy kulturalne),
- Cechuje go kultura osobista,
- Pomaga innym.

DOBRE

Uczeń:

- Wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

Nie wyrządza krzywdy innym,
Posługuje się poprawny językiem,
Stosuje formy grzecznościowe
Nie zdarza mu się palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających.

POPRAWNE

Uczeń:

Sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
Sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami,
Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
Nie zawsze stosuje formy grzecznościowe,
Nie zdarza mu się palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
Reaguje na podejmowane działania wychowawcze.

NIEODPOWIEDNIE

Uczeń:

Notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
Stwarza zagrożenie dla rówieśników,
Okazuje brak szacunku dla pracowników szkoły i kolegom,
Jest wulgarny,
Zdarzają mu się akty wandalizmu,
Pali tytoń, nie pije, nie używa środków odurzających,
Nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze.

NAGANNE

Uczeń:

Dopuszcza się czynów przestępczych (np. kradzież, niszczenie mienia),
Stwarza realne zagrożenie dla życia i zdrowia rówieśników,
Pali, pije lub zażywa środki odurzające,
Jest wulgarny,
Nie reaguje na działania wychowawcze.

W sytuacji, gdy uczeń legitymuje się orzeczeniami specjalistów dotyczącymi stanu zdrowia wychowawca w porozumieniu z pedagogiem może odstąpić od niektórych punktów kryteriów oceniania.

30. *Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych ,*

1) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając samoocenę ucznia, opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów, opinie nauczycieli i pracowników szkoły, opinie o zachowaniu ucznia na zajęciach pozalekcyjnych i nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach lekcyjnych,

1a) *Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.*

2) *Wychowawca przygotowuje listę klasy dla poszczególnych nauczycieli, którzy na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisują propozycje ocen z zachowania:*

„wzorowe” dopuszczalny skrót „wz”

„bardzo dobre” dopuszczalny skrót „bdb”

„dobre” dopuszczalny skrót „db”

„poprawne” dopuszczalny skrót „pop”

„nieodpowiednie” dopuszczalny skrót „ndp”

„naganne” dopuszczalny skrót „ng”

- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 6) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 7) *przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.*

31. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 - 4) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 32. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:**
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:
 - b) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole *co najmniej dwa razy z rzędu* ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 33. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.**
- 33a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe**

i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

34. *W trakcie semestru nauczyciele kształcenia zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej oceniają osiągnięcia uczniów w skali od 1 do 6.*

35. *Ogólne kryteria ocen w klasach I-III:*

1) Pracujesz znakomicie – 6 - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - biele postępuje się zdobytymi wiadomościami,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - stosuje posiadana wiedzę w rozwiązywaniu zadań nietypowych,
 - bierze udział w konkursach szkolnych.

Pracujesz bardzo dobrze - 5 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności,
- potrafi zastosować posiadana wiedzę w rozwiązywaniu zadań typowych,
- pracuje samodzielnie,
- popełnia drobne błędy, które potrafi poprawić.

Pracujesz dobrze – 4 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował i stosuje większość wiadomości,
- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o umiarkowanym stopniu trudności,
- popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania trudne,
- pracuje w dobrym tempie.

Pracujesz słabo – 3 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- pracuje wolno.

Pracujesz bardzo słabo – 2 - otrzymuje uczeń, który:

- ma duże trudności z wykorzystaniem zdobytej wiedzy,
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- popełnia liczne błędy,
- pracuje bardzo wolno, prawie zawsze z pomocą nauczyciela.

Musisz pracować więcej – 1 - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Na koniec semestru i zakończenie roku uczniowie otrzymują ocenę opisową.

36. *Ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III z religii nie jest oceną opisową i ustalana jest w skali od 1 do 6.*

37. *W klasach I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową. Kryteria ocen z zachowania w klasach I - III uwzględniają respektowanie przez ucznia zapisów Statutu Szkoły.*

Kryteria ocen z zachowania w klasach I-III

1) Wzorowe:

Uczeń wyróżnia się na tle klasy i szkoły;

Nie ma uwag i negatywnych opinii na temat zachowania na terenie szkoły w trakcie lekcji i przerw od nauczycieli, wychowawców świetlicy i wychowawcy;

Systematycznie uczęszcza do szkoły, jest punktualny, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu różnych działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

Wzorowo pełni obowiązki wynikające z organizacji życia klasy i szkoły;
W pełni wykorzystuje uzdolnienia, osiąga wyniki w nauce odpowiednie do swoich możliwości;
Jego postępowanie przynosi zaszczyt szkole;
Godnie reprezentuje szkołę i klasę, bierze udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
Reaguje i jest wrażliwy na przejawy niszczenia mienia i krzywdę innych;
Cieszy się autorytetem wśród rówieśników;
Potrafi pogodzić obowiązki szkolne z pozaszkolnymi;
Jest uczciwy, prawdomówny, taktowny w szkole i poza nią;
Okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
Zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
Łagodzi konflikty koleżeńskie;
Cechuje go dbałość o język;
Jest zdyscyplinowany, przestrzega norm i regulaminów;
Dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
Wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd (przestrzega zasad higieny osobistej, w szkole nosi mundurek szkolny, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym);
Jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np.. w nauce uzupełnianiu zaległości)
Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią.

2) Bardzo dobre

Wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkoły szkolnego oraz podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły;
Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
Systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
Nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
Troszczy się o mienie szkolne, społeczne, kolegów i środowiska, dba o porządek otoczenia;
Dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
Prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
Jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
Okazuje szacunek osobom starszym;
Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
Dba o swój estetyczny wygląd (przestrzega zasad higieny osobistej, w szkole nosi mundurek szkolny);
Dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
Jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
Bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
Uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią.

3) Dobre

Uczeń wyróżnia się na tle klasy i szkoły;
Nie ma uwag i negatywnych adnotacji na temat swojego zachowania;
Systematycznie uczęszcza do szkoły, jest punktualny, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
Z przydzielonych zadań wywiązuje się w sposób rzetelny, jest obowiązkowy i dokładny, ale wykazuje umiarkowaną aktywność;

Wyróżnia się kulturą bycia, nie kłamie, postępuje uczciwie. Przyjmuje jednak pozycję zachowawczą wobec kłamstwa i nieuczciwości innych;
W pełni wykorzystuje swoje możliwości i uzdolnienia, osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości;
Stosuje wymagane zwroty grzecznościowe w kontakcie z pracownikami szkoły i innymi osobami;
Cechuje go dbałość o język, jest zdyscyplinowany, przestrzega regulaminów;
Dba o swój estetyczny wygląd (przestrzega zasad higieny osobistej, w szkole nosi mundurek szkolny);
Dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
Jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią.

4) Poprawne

Na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły oraz przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
Raczej biernie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
Systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest zwykle przygotowany do lekcji;
Zdarzają mu się braki stroju sportowego i inne nieprzygotowania;
Nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych, z pomocą nauczyciela wyciąga wnioski ze swojego zachowania;
Poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
Na ogół wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią.
Szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
Stara się unikać kłótni i konfliktów;
Nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi słabszymi;
Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem;
Pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
Dba o swój estetyczny wygląd;
Stara się być tolerancyjnym wobec innych religii, kultur, narodowości;
Stara się nie spóźniać na lekcje, nie ma więcej niż 1 dnia nieusprawiedliwionego w semestrze;
Nie wykazuje dostatecznej chęci podniesienia swoich umiejętności.

5) Nieodpowiednie

Uczeń jest bierny i stwarza niewielkie problemy wychowawcze;
Celowo unika zajęć lekcyjnych, wyrównawczych, poprzez spóźnienia lub nieusprawiedliwione nieobecności;
Wykazuje brak systematyczności i pilności w przygotowaniu do lekcji (brak materiałów, podręczników, stroju na w-f, butów zmiennych, materiałów plastycznych);
Sprawia trudności swoim zachowaniem, ewentualna poprawa jest krótkotrwała;
Niszczy mienie szkolne, przedmioty kolegów i swoje;
Jest inicjatorem pomysłów szkodzących kolegom i szkole, wywołuje sytuacje konfliktowe;
Używa wulgaryzmów;
Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
Nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
Ulega nałogom;
Często zapomina o stosowaniu zasad kulturalnego zachowania;
Jest nieuczciwy wobec kolegów i osób dorosłych;

Kłamie i ukrywa kłamstwa innych;

Często spóźnia się na lekcje, ma więcej niż jeden dzień nieusprawiedliwiony w semestrze.

6) Naganne

Uczeń sprawia istotne problemy wychowawcze;

Nagminnie sprawia trudności swoim zachowaniem, nie reaguje na podejmowane wobec niego środki wychowawcze;

Nieregularnie uczęszcza do szkoły, spóźnia się na lekcje;

nie bierze udziału w lekcjach, osiąga słabe wyniki w nauce wskutek lenistwa, ignorancji i własnych zaniedbań, nie wykazuje żadnych zainteresowań;

cechuje go wulgarne słownictwo, lekceważy formy grzecznościowe;

wywiera demoralizujący wpływ na kolegów, pobudza ich do niszczenia;

jest nieuczciwy, kłamie, kradnie, szkodzi innym;

wywołuje sytuacje konfliktowe, stosuje przewagę siły fizycznej, prowokuje bójki;

ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);

znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;

brak mu tolerancji wobec innych kultur, wyznań, religii.

38. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza możliwości uczniowi, aby uzupełnił braki poprzez:

1) prace pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno- wyrównawczym, korekcyjno-kompensacyjnym,

2) indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela,

3) pracę w zespole samopomocy koleżeńskiej.

39. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

W przypadku nieklasyfikowania w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.

40. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

41. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców /opiekunów prawnych/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

42. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) dla ucznia, o który mowa w pkt a) nie ustala się oceny zachowania.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

43. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku /nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej/. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/,

1) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

- 2) *Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*
44. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.*
- 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia na jego wniosek może być obserwatorem egzaminu, a egzaminatorem jest członek komisji wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
 - 2) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję.
 - 3) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 4) *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.*

45. *Promocja.*

- 1) uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,
 - 1a) *Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego*
- 2) *W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.*
- 3) 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 końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego,
- 4) *Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.*
- 5) *Począwszy od klasy czwartej do piątej włącznie uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,9 oraz oceny celujące, bardzo dobre lub dobre z przedmiotów wiodących to znaczy język polski, matematyka, przyroda, historia i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń klasy szóstej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.*

- 6) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii lub etyki do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę, którą uzyskał z tych zajęć.
- 7) *Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego*
- 8) *Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.*
46. *Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w roku w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Wniosek ustny o udzielenie promocji składa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy po uzyskaniu pełnej akceptacji zespołu uczącego potwierdzonej podpisem. Rada Pedagogiczna uchwałą zatwierdza promocję.*
47. *Oceny śródroczne semestralne wpisuje się do dzienników. Dopuszcza się stosowanie skrótów przy ocenie semestralnej.*
48. *Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikające z programu nauczania. Uczeń powinien pisać wszystkie prace pisemne. Można go inaczej oceniać. Problem należy zgłaszać w I półroczu kolejnego cyklu edukacyjnego.*
49. *W przypadku nauczania indywidualnego Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej na wniosek wychowawcy zwalnia z egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nie objętych nauczaniem /przedmioty artystyczne/.*
50. *W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki*
- 1) *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*
 - 2) *Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z pływania, ocenę semestralną i końcoworoczną otrzymuje w oparciu o zajęcia ogólnorozwojowe zgodnie z podstawami programowymi /prowadzone na sali gimnastycznej/.*
51. *Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.*
- 1) *Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów nauczania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem – otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem.*
 - 2) *Uczeń wyróżniający się średnią powyżej 5,0 przez dwa etapy edukacyjne i najwyższą oceną zachowania otrzymuje nagrodę dyrektora /rzeczową/.*
51. *Zasady współdziałania z rodzicami w tym informowanie o postępach i osiągnięciach szczegółowo określają przedmiotowe systemy oceniania oraz program wychowawczy szkoły. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach:*

- 1) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcą minimum 4 razy w roku szkolnym, 2 razy na spotkaniach indywidualnych,
 - 2) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - 3) na prośbę ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym,
 - 4) dopuszcza się indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy /pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela,
 - 5) po zakończeniu I semestru nauki w lutym dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów - na godzinie wychowawczej i ich rodziców na wywiadówce,
 - 6) rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny na zakończenie roku szkolnego.
52. *Narzędzia pomiaru:*
- 1) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) prac klasowych,
 - b) sprawdzianów,
 - c) prac domowych,
 - d) odpowiedzi ustnych,
 - e) ćwiczeń,
 - f) doświadczeń,
 - g) prac długoterminowych,
 - h) projektów,
 - i) rozprawek,
 - j) referatów,
 - k) obserwacji uczniów poprzez:
 - przygotowanie do lekcji,
 - aktywność,
 - pracę w grupie,
 - ćwiczenia praktyczne,
 - inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
 - 2) Formy sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych dokonuje się poprzez:
 - a) testy kompetencji osiągnięć edukacyjnych,
 - b) udział w: konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań itp.,
 - c) testowanie sprawności fizycznej,
 - d) wytwory pracy własnej ucznia.
53. *Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:*
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
 - 2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów,
 - 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

| | | |
|------------------|---|------|
| nieobecność | - | „nb” |
| nieprzygotowanie | - | „np” |
| ucieczka | - | „uc” |
| nie ćwiczący | - | „nc” |
 - 4) oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - zakres materiału,
 - data,

forma oceniania,

- 5) jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+” , „-” , obowiązuje następująca zasada:
+ + + + stopień bardzo dobry (5)
- - - - stopień niedostateczny (1)
 - 6) w arkuszach ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem,
 - 7) w świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 8) w klasach I - III opisowe oceny końcoworoczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen,
 - 9) szkoła prowadzi zeszyty nauczania indywidualnego odrębnie dla każdego ucznia zakwalifikowanego do tej formy nauczania.
 - 10) szkoła prowadzi dzienniki zajęć wyrównawczych dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy zajęć,
 - 11) szkoła prowadzi zeszyty zajęć indywidualnych (rewalidacyjne, kompensacyjne, korekcyjno - kompensacyjne) dla każdego ucznia.
54. *Sprawdzian zewnętrzny.*
Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi i sprawdzianami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły.

- 1) Organami szkoły są:
dyrektor szkoły,
rada pedagogiczna,
samorząd uczniowski jako organ społeczny,
rada rodziców jako organ społeczny,
- 2) Kompetencje dyrektora szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz ma obowiązek (w związku z korzystaniem przez uczniów z internetu) zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację).
 - d) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły,
 - e) powierza opiekę nad nowozatrudnionymi początkującymi nauczycielami doświadczonym osobom z grona pedagogicznego,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - g) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący,
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- h)organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- i)kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- j)dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k)organizuje wyjazdy śródroczne tzw. „zielone szkoły”,
- l)współdziała ze szkołami wyższymi oraz Kolegium Nauczycielskim w organizacji praktyk pedagogicznych,
- ł) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- m)na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z uwzględnieniem każdego roku szkolnego,
- n)wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne w ilości najwyżej 5 godz. tygodniowo dla każdego oddziału w kl. I - III i 3 godz. w kl. IV - VI, - godziny do dyspozycji dyrektora,
- p)dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów i zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- b) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły,
- q)planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły,
- r)inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- s) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:
- kontrolę obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie,
 - równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - nie łączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu - jeżeli specyfika zajęć nie stanowi inaczej,
 - umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły lub placówki w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
 - oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - ogrodzenie terenu szkoły,
 - zapewnienie właściwego oświetlenia odpowiedniej nawierzchni dróg, przejść i boisk,
 - zapewnienie odpowiedniej instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły i placówki w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - zapewnienie w pomieszczeniach szkoły i placówki właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,
 - dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
 - odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
 - zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperaturę co najmniej 18o C,
 - zawieszenie za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas oznaczony: jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15o C lub jest niższa lub jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,

- wyposażanie pomieszczeń szkoły i placówki, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły,
 - zorganizowanie szkolenia nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - zawiadamianie o każdym wypadku, któremu uległ uczeń: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, organu prowadzącego szkołę lub placówkę, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, radę rodziców,
 - omówienie z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustalenie środków niezbędne do zapobieżenia im.
- t) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- u) prowadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy i mianowania,
- v) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- w) wnioskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- x) zapewnia nauczycielom prawidłowy przebieg stażu,
- y) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej na nauczyciela mianowanego i dyplomowanego oraz powołuje komisje i pełni funkcję przewodniczącego w przypadku nauczyciela stażysty w trybie określonym w rozporządzeniu,
- z) sporządza ocenę dorobku zawodowego nauczyciela.
- 3) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) czuwa nad prawidłowym realizowaniem obowiązku szkolnego,
 - e) powołuje komisje w sprawie rozstrzygania sporów między organami,
- 4) W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- d) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
- Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
- organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - organu prowadzącego,

- c) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, w tym jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Kompetencje Rady Pedagogicznej.
- a) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- uchwalenie Statutu Szkoły i dokonanie w nim zmian,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - zatwierdzenie planów pracy szkoły i planu rozwoju szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie decyzji w formie uchwały w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy,
- b) do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- organizacja pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych z godzin finansowanych przez gminę Bytom,
 - przyjęcie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - opiniowanie pracy dyrektora szkoły dla organu nadzorującego w wypadku dokonywania przez w/w organ oceny pracy dyrektora,
 - propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów, którym zamierza się powierzyć funkcje kierownicze w szkole,
 - propozycje dotyczące wyboru opiekunów stażu,
 - opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
- c) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- d) Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały podejmowane na zebraniach plenarnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 członków rady.
- Uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 członków rady.
- Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala każdorazowo rada w głosowaniu jawnym,
- e) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) W szkole działa Samorząd Uczniowski
- a) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, jest kolegialnym organem szkoły współpracującym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców,
- b) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów na początku każdego roku szkolnego, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
- c) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,

- d) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - e) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej uwagi, wnioski, swoje oczekiwania do realizacji w planie pracy szkoły zarówno w zakresie działalności dydaktycznej jak i programu wychowawczego,
 - f) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznania się a z wymaganiami edukacyjnymi, ich treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - prawo do znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - prawo do znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz sposobów poprawiania ocen niekorzystnych i trybów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego /tryb wybierania opiekuna znajduje się w regulaminie Samorządu Uczniowskiego/,
 - prawo występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów,
 - prawo do organizowania działalności gospodarczej w porozumieniu z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - prawo do opiniowania kryteriów ocen zachowania, przyjętych przez Radę Pedagogiczną,
 - prawo do opiniowania kryteriów przydzielania nagród, prawo do opiniowania statutu.
 - g) formy i sposoby inspirowania Samorządu Uczniowskiego do inicjowania własnej pracy:
 - zebrania z dyrektorem szkoły zapoznawanie uczniów aktywu Samorządu Uczniowskiego z przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły,
 - zlecenia samorządowi przeprowadzenia imprez szkolnych i środowiskowych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny,
 - zapraszanie uczniów do rozstrzygania w szkole sporów, zatargów i konfliktów,
 - pomoc w redagowaniu gazetki szkolnej,
 - pomoc w przygotowaniu audycji radiowych,
 - akceptacja akcji, pomysłów Samorządu Uczniowskiego zgodnych ze Statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy.
- 7) W szkole działa Rada Rodziców
- a) Rada Rodziców jest samorządnym i wewnątrzszkolnym przedstawicielem rodziców współpracującym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań statutowych szkoły,
 - b) Rada Rodziców działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - c) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

- d) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- e) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulamin Rady,
- f) kompetencje Rady Rodziców:
 - występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - opiniowanie Statutu Szkoły,
 - na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczycieli.

2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nim.

1) Zasady współdziałania organów szkoły

- a) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w Statucie Szkoły,
- b) pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach,
- c) szkoła stwarza warunki do wyrażania opinii dot. realizacji zadań statutowych szkoły. Uszczegółowione formy współpracy między organami znajdują się w regulaminach,
- d) w przypadku nie respektowania uprawnień jednego organu przez inny organ, organ ma prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły,
- e) wszystkie spory na terenie szkoły rozstrzygane są przez dyrektora szkoły lub komisję przez niego wyznaczoną. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organów biorących udział w sporze, których powołuje przewodniczący poszczególnych organów.

2) Tryb rozstrzygania sporów między organami:

- a) każda z zainteresowanych stron występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o powołanie komisji i przedstawia na piśmie przedmiot sporu,
- b) komisja na posiedzeniu po uprzednim wysłuchaniu stron rozpatruje wniosek, dążąc do złagodzenia sporu i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom w terminie 7 dni,
- c) stronom przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji w terminie 7 dni do dyrektora szkoły,
- d) dyrektor podejmuje decyzję w sprawie „sporu” na podstawie zebranej dokumentacji i przedstawiają z zainteresowanym stronom w terminie 7 dni.

§ 5.

1. Organizacja szkoły.

- 1) Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, ustalonym w rozporządzeniu właściwego ministra,

- a) oddział tworzy się dla co najmniej 20 uczniów i nie powinien przekraczać 36 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18 uczniów,
 - b) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
 - c) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i języków obcych w oddziałach liczących co najmniej 25 ucz.,
 - d) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w pkt c) można dokonać za zgodą organu prowadzącego,
 - e) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W kl. IV – VI dopuszcza się grupy mieszane,
 - f) podziału na grupy z wychowania fizycznego w oddziałach liczących odpowiednio mniej niż mowa w p. 5) można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego.
- 2) W klasach I - III zajęcia nauki pływania odbywają się w wymiarze 1 godz. tygodniowo dla całego zespołu. Zajęcia mogą odbywać się z podziałem na grupy co drugi tydzień.
 - 3) Szkoła umożliwi uczniom niepełnosprawnym realizującym obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne, udział w wybranych zajęciach integracyjnych .
 - 4) Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny. Klasy I - III uczą się w stałych klasach, IV - VI odbywają lekcje w klasopracowniach przedmiotowych.
 - 5) Godzina lekcyjna trwa 45 minut
 - a) wskazane jest także zorganizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w kl. I - III tak, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 4 godziny,
 - b) zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania,
 - c) niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, zajęcia z w-f oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań są organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
 - d) poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia dydaktyczne:
 - wycieczki,
 - wyjazdy śródroczne w ramach tzw. „zielonej szkoły”,
 - uroczystości, apele, akademie, wynikające z programu szkoły,
 - odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia edukacyjne,
 - święto Dnia Wiosny na wniosek i z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego,
 - święto sportu szkolnego połączonego z Dniem Dziecka jako jednodniowa impreza sportowa,
 - Dzień Komisji Edukacji Narodowej jako dzień spotkań pracowników szkoły z młodzieżą,
 - spotkania opłatkowe i jasełka szkolne w ostatnim dniu przed przerwą świąteczną,
 - inne, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są zgodne z programem wychowawcz0-profilaktycznym szkoły, np. majówka,
 - rekolekcje w kościele zgodnie z odrębnym rozporządzeniem.
 - e) liczba uczestników kół zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Rady Rodziców nie może być niższa niż 15 uczniów,
 - f) Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

§ 6.

1) Organizacja pracy świetlicy

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

- 2) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

Świetlica czynna jest w godz. od 6.45 do 17.30.

§ 7.

I. Organizacja biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza.

- 1) W realizacji celów statutowych, szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej służącej realizacji zadań wynikających z programu szkoły, rozbudowaniu

i rozwijaniu zainteresowań i samodzielnych poszukiwań uczniów, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzującej wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

Organizacja biblioteki szkolnej:

- a) lokal biblioteki szkolnej składa się z:

- wypożyczalni,
- miejsca przeznaczonego na czytelnię,
- zaplecza gospodarczo - biurowego,

- b) wyposażenie i pomieszczenia biblioteki umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów w czytelnii i ich wypożyczanie,

- c) zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnii są sformułowane w regulaminie biblioteki,

- d) ze zbiorów biblioteki bezpłatnie mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice,

- e) zakupy książek i czasopism są finansowane ze środków Rady Rodziców, a dokonywane na podstawie analizy zapotrzebowań nauczycieli i uczniów oraz obowiązujących w szkole programów (zależne jest to od możliwości finansowych szkoły),

- f) bibliotekarz obowiązany jest do opracowywania: analiz czytelnictwa uczniów, projektów rocznych, planów pracy biblioteki, sprawozdań z pracy biblioteki w szkole, oraz przekazywanie ich w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym semestrze lub roku szkolnym i przedstawianie wniosków do realizacji w następnych etapach działalności,

- g) wymiar pracy bibliotekarza określany jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły podstawowej, a czas pracy bibliotekarza jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela,

- h) bibliotekarz odpowiada finansowo za księgozbiór i wyposażenie biblioteki.

- 2) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:

- kształcąco - wychowawczej,
- diagnostyczno - prognostycznej,
- opiekuńczo - wychowawczej.

Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do realizacji wynikających z tego zadań zgodnych z potrzebami szkoły a związanych z:

- a) udostępnianiem książek i innych źródeł informacji, czyli:

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie wszelakich niezbędnych zbiorów i materiałów, prowadzenie dokumentacji (zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami),
- obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informatycznej i poradniczej,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
 - tworzenie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),
 - udostępnianie użytkownikom różnych źródeł informacji w czytelnicy, przygotowanie ich do korzystania z nich oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- c) rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się, czyli:
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole zestawem programów i planami nauczania (realizacja ścieżek - edukacja czytelnicza i medialna),
 - przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - stałe uświadamianie uczniom kształcącej, dydaktycznej, rozrywkowej, rekreacyjnej roli książki w życiu człowieka oraz rozbudzanie ich zainteresowań czytelniczych i kształtowanie kultury czytelniczej poprzez: zachęcanie do czytania i dobór odpowiedniej lektury,
 - sprawdzanie zrozumienia przeczytanych książek,
 - konkursy czytelnicze, pracę z dziećmi szczególnie zainteresowanymi czytaniem,
- d) organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, czyli:
 - podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - angażowanie uczniów do aktywnego udziału w przygotowaniu imprez bibliotecznych (konkursy czytelnicze, recytatorskie, pięknego czytania, apele, programy artystyczne) celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek,
 - rozmowy i dyskusje na temat książek, adaptacji filmowych,
 - zbieranie i udostępnianie materiałów o rodzimym mieście, osiedlu i ludziach tu żyjących,
 - wystawy prac uczniów.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

- 1) Wspomaganie uczniów w zakresie wypełniania podstawowych obowiązków jak i dopełnianie i poszerzanie programowej wiedzy poprzez udostępnianie i przybliżanie informacji.
- 2) Uczniowie przestrzegają obowiązujących reguł przy korzystaniu z usług biblioteki i pomagają w jej sprawnym funkcjonowaniu.
- 3) Pozyskiwanie pomocy rodziców przy rozwiązywaniu problemów w funkcjonowaniu biblioteki (zdobywanie funduszy, pozyskiwanie darów, reperacja książek).
- 4) Udzielanie rodzicom porad i informacji, udostępnianie księgozbioru na zasadach obowiązujących uczniów.

- 5) Wspomaganie nauczycieli i wychowawców w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej według wspólnie ustalonych reguł, w celu polepszenia u uczniów umiejętności pisania i czytania, uczenia się i rozwiązywania problemów.
- 6) Angażowanie wychowawców do działań na rzecz biblioteki.
- 7) Umożliwianie wszystkim użytkownikom tworzenia i przetwarzania informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności.
- 8) Na żądanie innych bibliotek udziela się informacji o posiadanych zbiorach.
- 9) Zainteresowanych informuje się o typach bibliotek działających w mieście i regionie, a także organizuje się wycieczki do nich.

§ 8.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 9.

1. Organizacja szkoły.

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego na podstawie ramowego planu nauczania /rozporządzenie właściwego ministra/.
- 2) W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin z przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 10.

1. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- 3) Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.
- 4) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności poprzez:
 - wietrzenie pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - niepozostawianie dzieci w czasie zajęć bez nadzoru,

- pełnienie dyżurów podczas przerw,
- umożliwienie uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- nierozpoczynanie zajęć jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w którym mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
- niezwłocznie przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- odbycie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorących udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą mieć miejsce po zaopatrzeniu uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac w urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,
- zapewnienie poszkodowanemu uczniowi, który uległ wypadkowi opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy,
- podjęcie czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku.

Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra,
- b) realizacja wybranego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach i realizowanie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programie szkoły,
- c) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział w warsztatach, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych, wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
- d) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- f) bezstronne, sprawiedliwe i obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- g) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas i dyrekcji a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich wychowanków,
- h) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i przydzielonych czynności dodatkowych lub koła zainteresowań,
- i) decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich zajęć edukacyjnych,
- j) bezwzględne przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- k) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- l) realizacja ścieżek edukacyjnych w ramach swoich zajęć edukacyjnych,
- m) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych.
- n) udział w przeprowadzaniu sprawdzianu w klasie szóstej w ramach swoich czynności i zajęć oraz ustalonego wynagrodzenia.

Zadania wychowawcy:

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych,
- e) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- f) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
- g) ustalanie różnych treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego na podstawie obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
- h) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
- i) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, wspierania rodziców w ich pracy wychowawczej,
 - organizowania w ramach zebrań różnych form pedagogizacji, włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- j) współpraca z pracownikami poradni psychologicznej-pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- k) prowadzenie na bieżąco dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem dyrektora szkoły, przedstawienie jej do wglądu dyrektorowi szkoły lub innym organom wg potrzeb.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

Młody nauczyciel wychowawca ma prawo do szczególnej pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, innych nauczycieli, doradców metodycznych oraz instytucji oświatowych naukowych,

Formy pomocy młodemu nauczycielowi:

- a) wzbogacanie księgozbioru o pozycje metodyczne przydatne w pracy młodemu nauczycielowi wychowawcy,
 - b) systematyczne udzielanie instruktażu przez dyrektora i innych bardziej doświadczonych nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - c) aktywne angażowanie nauczycieli rozpoczynających pracę w organizowanych konferencjach samokształceniowych,
 - d) mobilizowanie do udziału w konferencjach organizowanych przez doradców metodycznych,
 - e) zapraszanie metodyków na lekcje celem udzielania pomocy i porady w zakresie metod i form pracy,
 - f) przyznanie opiekuna stażu nauczycielom statystom i kontraktowym.
- 5) Obowiązki pracowników:
- a) przestrzeganie ustalonego w zakładzie regulaminu pracy,
 - b) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
 - c) przestrzeganie bhp i przepisów ppoż,
 - d) przejawianie koleżeńskości do współpracowników,
 - e) sumienny stosunek do mienia zakładu pracy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność szkoły,
 - f) przestrzeganie tajemnicy określono w odrębnych przepisach.
- 6) Obowiązki wicedyrektora
- a) Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:

- w przypadku nieobecności dyrektora pełni jego funkcję,
 - wspólnie z dyrektorem przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
plan hospitacji,
tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów,
 - hospituje lekcje w celu doskonalenia pracy nauczycieli zgodnie z ustalonym podziałem,
 - kontroluje dokumentację nauczycieli /dzienniki, arkusze ocen, plany wynikowe,
 - czuwa nad dyscypliną pracy nauczycieli - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych, prawidłową realizacją zastępstw doraźnych, obecnością na dyżurach,
 - współpracuje z pedagogiem i higienistką szkolną.
- b) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą,
 - c) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - d) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny w formułowaniu projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,
 - e) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród oraz kar porządkowych,
 - f) w czasie nieobecności dyrektora organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz kontroluje pracę adm. – obsługi,
 - g) kontroluje przebieg konsultacji i zebrań wg podziału,
 - h) organizuje wyjazdy śródroczne klas IV – VI oraz III,
 - i) sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych,
 - j) kontroluje konspekty lekcyjne młodych nauczycieli,
 - k) współpracuje na bieżąco z Samorządem Uczniowskim,
 - l) przygotowuje na konferencję plenarną analizę wyników nauczania,
 - m) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem, oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - n) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej na kolejny stopień awansu w przypadku powołania go w skład komisji,
- 7) Obowiązki kierownika świetlicy
- a) ułożenie podziału godzin dla wychowawców świetlicy,
 - b) instruowanie wychowawców świetlicy i nadzorowanie ich pracy w zakresie:
 - planowania i metod ich pracy,
 - czuwania nad prawidłowym prowadzeniem zajęć,
 - sprawdzania dyscypliny pracy,
 - c) kontrola nad prawidłowym przebiegiem pracy w kuchni oraz nad prawidłowym jadłospisem i odpowiednim przygotowaniem próbek przez kucharkę,
 - d) ułożenie zakresu czynności kucharki i pomocy kuchennej,
 - e) kontrolowanie magazynu i zgodności stanu z kartotekami,
 - f) odpowiedzialność za dyscyplinę finansową związaną z odpłatnością za obiady,
 - g) kontrola czystości inwentarza w segmencie świetlicowym,
 - h) prowadzenie na bieżąco spraw związanych z dożywianiem bezpłatnym dzieci zgłoszonych do Opieki Społecznej,
 - i) prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych w wymiarze 12/26 tygodniowo.

§ 11.

2. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy i kierownika gospodarczo-administracyjnego.

§ 12.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 13.

1. Na początku roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest powierzenie jednemu nauczycielowi prowadzenia oddziału w ciągu pierwszych trzech lat. Uczniom klas IV - VI szkoły podstawowej należy zapewnić w miarę możliwości opiekę jednego nauczyciela wychowawcy, o ile z przyczyn od niego niezależnych nie zaistnieje konieczność zmiany.
3. Wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do potrzeb uczniów, ich wieku oraz warunków środowiskowych szkoły poprzez:
 - 1) organizowanie wycieczek szkolnych - przedmiotowych,
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych turystyczno - krajoznawczych i sportowo rekreacyjnych,
 - 3) organizowanie życia kulturalno - oświatowego na terenie klasy, szkoły, na terenie środowiska w zależności od warunków i możliwości,
 - 4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie.

§ 14.

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1) Nagrody.

Uczniom wyróżniającym się rzetelną nauką, wzorową postawą pracą na rzecz szkoły i środowiska, wybitnymi osiągnięciami, działalnością i odwagą, społeczność szkolna udziela nagród:

- a) pochwała w formie pisemnej lub ustnej udzielona przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na forum szkoły, klasy, zebrania rodziców,
- b) dyplom uznania lub nagrodę książkową, nagrody rzeczowe,
- c) świadectwo z czerwonym paskiem,

- d) dyplom uznania dla klasy za średnią minimum 4,0, działalność na rzecz szkoły, osiągnięcia sportowe.

2)Kary.

- a) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- b) Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki, nieprzestrzeganie zasad współżycia oraz za zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów społeczność szkolna stosuje kary:
 - upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów, upomnienie, nagana dyrektora szkoły wobec klasy i szkoły,
 - pisemne lub ustne powiadomienie rodziców o wykroczeniu ucznia,
 - powiadomienie policji /w szczególności rażących i uzasadnionych przypadkach/,
 - przeniesienie do innej klasy,
- c) Rodzaj kary ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z Radą Pedagogiczną. O wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni ucznia,
- d) podczas podejmowania decyzji o karze powinien być obecny uczeń karany i przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) z wnioskiem o zawieszenie kary do dyrektora szkoły może wystąpić samorząd szkolny, klasowy lub rodzice w terminie 7 dni od powzięcia decyzji o ukaraniu,
- f) uczeń ma prawo odwoływania się od kary ustalonej w terminie 7 dni do dyrektora szkoły,
- g) kary za opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący dyżur bez potrzeby porozumienia się z Radą Pedagogiczną. Kara ta nie podlega zamianie lub zawieszeniu.

3)Tryb odwoływania się od kary.

- a) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły podanie z prośbą o rozpatrzenie kary,
 - b) uczeń podaje swoich obrońców (jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej),
 - c) obrońcy wskazani przez ucznia nie mają prawa odmówić jego obrony,
 - d) dyrektor wybiera wśród nauczycieli dwóch, którzy będą pełnili rolę obrońców ucznia,
 - e) dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia prośby o odwołanie od przyznanej kary,
 - f) w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel, dwóch obrońców ucznia i dwóch nauczycieli, którzy uczą danego ucznia,
 - g) komisja rozpatruje prośbę ucznia w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji. Przewodniczącemu komisji wyznacza dyrektor,
 - h) komisja wydaje oświadczenie o podtrzymaniu kary lub jej zawieszeniu, decyzję na piśmie przekazuje komisja rodzicom ucznia w terminie 14 dni. Od decyzji komisji uczniowi nie przysługuje odwołanie. Z posiedzenia komisji przewodniczący sporządza protokół.
- 4) Przypadki w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- a) jeśli stosowane dotychczas kary nie skutkuje,
 - b) jeśli wszystkie zastosowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przyniosą oczekiwanych zmian,
 - c) jeśli zastosowane wszystkie możliwe formy współpracy z innymi instytucjami np. sądem, policją nie przynoszą efektów.

§ 15.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła:

- 1) realizuje zadania z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) przeciwdziała agresji zgodnie z zadaniami w programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 3) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom:
 - a) systematycznie współpracuje z rodzicami, księżmi i policją,
 - b) organizuje spotkania z uczniami, pogadanki na temat szkodliwości palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków na terenie szkoły i w instytucjach do tego powołanych,
 - c) organizuje wzmożone dyżury nauczycieli na przerwach w celu zapobiegania aktom przemocy, brutalności,
 - d) monitoruje program wychowawczy szkoły dotyczący przeciwdziałania agresji, narkomanii, alkoholizmowi i przemocy,
 - e) organizuje warsztaty dla rodziców na powyższe tematy,
 - f) występuje do sądu rodzinnego o ograniczenie praw rodzicielskich,
 - g) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla pracowników szkoły, w tym udzielania pierwszej pomocy,
 - h) zapewnia właściwie warunki w pomieszczeniach lekcyjnych, sanitarnych, jadalnych, zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra,
 - i) realizuje założenia środowiskowego programu wychowania zdrowotnego w ramach procesu edukacyjnego,
 - j) prowadzi zajęcia edukacyjne z zakresu przygotowania ucznia do życia w rodzinie,
 - k) organizuje spotkania z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i nauczycieli pod kątem pracy nad niwelowaniem niepowodzeń w szkole,
 - l) współpracuje w określonych przypadkach z poradnią rodzinną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia,
 - m) współdziała z miejscową poradnią lekarską mobilizując uczniów kl. I - III do korzystania z akcji lakowania i fluoryzacji zębów dzieci,
 - n) kieruje w porozumieniu z służbą lekarsko-higieniczną i wychowawczą do specjalistycznych poradni.
- 4) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki,
 - a) osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem bhp jest dyrektor szkoły oraz inspektor bhp,
 - b) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp ucznia podczas lekcji jest nauczyciel uczący na tej lekcji,
 - c) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący,
 - d) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - e) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego,
 - f) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki nauczyciela,
 - g) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy,
 - h) w czasie przerw klasy i korytarze powinny być przewietrzane,
 - i) należy stosować gimnastykę śródlekcyjną przy otwartych oknach,
 - j) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed godz. 8 ma nauczyciel dyżurujący od godz. 7,50, w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel wzywa higienistkę szkolną, w razie jej nieobecności sam

- udziela pomocy na miarę możliwości, a w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców dziecka i dyrektora szkoły,
- k) fakt zaistnienia wypadku nauczyciel zgłasza inspektorowi bhp, który sporządza protokół. Nauczyciel wpisuje wypadek do ewidencji.
 - l) w szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa, który jest osobą odpowiedzialną za zbieranie informacji na temat bezpieczeństwa uczniów i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły.
 - m) osobą odpowiedzialną za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły jest portier. W przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby nieupoważnionej portier ma obowiązek zgłosić natychmiast ten fakt dyrektorowi lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa.
 - n) woźny ma obowiązek kontroli terenu wokół szkoły przed rozpoczęciem każdej lekcji celem sprawdzenia bezpieczeństwa gromadzących się uczniów.

§16.

Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 17 września 1991 r o systemie oświaty, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

1.a Na wniosek rodziców, w latach 2009-2011, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Od września 2012r. zostanie wprowadzony obowiązek szkolny dla wszystkich sześciolatków.

1.b Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3 ustawy o systemie oświaty.(Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).

2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obrębie danej szkoły,
- 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły w przypadku gdy szkoła dysponuje miejscami wolnymi.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusz ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
 - c) przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

- 3) świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
7. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału /grupy/ w tej samej klasie, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka /języków/ obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka /języków/ obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo,
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
8. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić danego języka obcego - przez dyrektora innej szkoły.
9. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas.

§ 17.

Prawa i obowiązki uczniów:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bhp pracy umysłowej,
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 3) wyrażaniu opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz utyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 5) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 6) znajomości przepisów prawa oświatowego,
 - 7) znajomości Statutu Szkoły,
 - 8) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 9) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie dni wolnych od nauki /w zasadzie nie zadaje się prac domowych na soboty i niedziele oraz przerwy świąteczne i ferii,
 - 10) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, wiadomości i umiejętności /w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości i umiejętności, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa/,
 - 11) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem podstaw programowych,
 - 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności osobistej w sprawach rodzinnych i koleżeńskich,
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji,

- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza nimi dobra innych,
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w pracach wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub koła zainteresowań ,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 17) znajomości kryteriów ocen zachowania i stopni z poszczególnych przedmiotowi oraz trybów odwoływania się od nich i trybów egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 19) znajomości uzasadnienia otrzymanej oceny,
- 20) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, sprzętu komputerowego podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 23) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązki :

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach szkolnych,
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
- 4) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i ponadobowiązkowych zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły,
- 5) przynoszenia na zajęcia podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów do geometrii, techniki, plastyki oraz stroju gimnastycznego,
- 6) przestrzegania zasad kultury i współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- 7) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego człowieka,
- 8) postępowania w sposób zgodny z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole, poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom oraz pracownikom szkoły, kolegom, przeciwstawiania się brutalności i agresji,
- 11) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 12) naprawiania wyrządzonej szkody,
- 13) naprawiania wyrządzonej przez siebie krzywdy drugiemu człowiekowi,
- 14) odpowiedzialności za życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny i kolegów /uczeń nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie używa narkotyków, jest czysty i schludny/,
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (uczeń nie niszczy sprzętu i pomocy dydaktycznych),
- 16) przestrzegania regulaminów i kontraktów wewnątrzszkolnych.
- 17) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 18) nosić jednolity strój szkolny:
 - a) podczas uroczystości szkolnych biała bluzka/koszula i czarne lub granatowe spodnie/spodnie,
 - b) granatowy bezrękawnik z logo szkoły,
 - c) w przypadku wysokich temperatur biała lub niebieska bluzka typu „polo” z logo szkoły.

3. Uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki jeżeli w danym miesiącu opuścił:

- w klasach I -III więcej niż 50% dni nauki,
- w klasach IV –VI więcej niż 50 % obowiązkowych godzin lekcyjnych.

Tryb postępowania w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

1. Pisemne zawiadomienie rodziców o nie wypełnianiu obowiązku szkolnego.
2. Wystosowanie upomnienia w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne. Wymagana forma pisemna, zaś treść upomnienia to wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Dla celów dowodowych konieczne jest doręczenie upomnienia, aby można było ustalić datę, w której doręczenie nastąpiło. W razie korzystania z drogi pocztowej, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
3. Wystawienie tytułu wykonawczego do egzekucji administracyjnej oraz wniosku o wdrożenie postępowania przymusowego do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego. Do wniosku dołączony jest dowód doręczenia upomnienia.
4. W przypadku, gdy wcześniejsze działania nie przyniosą skutku wystąpienie do Sądu Rodzinnego z prośbą o rozpatrzenie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dziecka.

§ 18.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły podstawowej.

§ 19.

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 20.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową. Księgi finansowe prowadzone są w siedzibie jednostki.

1. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
3. Po zapoznaniu wszystkich organów szkoły z proponowanymi zmianami i pozytywnym ich zaopiniowaniu, RP podejmuje uchwałę o przyjęciu zmian w statucie.
4. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą przyjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.