



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 IM. MJRA HENRYKA SUCHARSKIEGO WE WŁOCŁAWKU

Tekst jednolity opublikowany 31 sierpnia 2015r.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (Dz. U. Nr 97 z 2006r. poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 20 we Włocławku zlokalizowana jest przy ul. Gałczyńskiego 9a.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
3. Zgodnie z aktem nadania /Nr Dw 5/I –34/80/ nosi imię mjra Henryka Sucharskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego we Włocławku.
4. Jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) realizuje ustalone przez MEN:
 - a) programy zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

II. MISJA I WIZJA SZKOŁY

§ 2.

Wizja szkoły określona jest poprzez sylwetkę naszego absolwenta. Nasz absolwent:

- 1) potrafi komunikować się i współdziałać z innymi ludźmi,
- 2) ma szerokie zainteresowania, pracuje nad swoim rozwojem,
- 3) umie dbać o swoje zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 4) jest przygotowany do nauki w gimnazjum na miarę swoich możliwości,
- 5) jest samodzielny, umie pokonywać trudności oraz rozwiązywać problemy,
- 6) jest uczciwym człowiekiem, patriotą, Europejczykiem,
- 7) jest kulturalny, tolerancyjny, chętnie pomaga innym.

§ 3.

Misją szkoły jest:

- 1) dobrze wychowywać,
- 2) rzetelnie uczyć,
- 3) rozwijać pasje,
- 4) kształtować wrażliwość społeczną,
- 5) przygotować do dalszej nauki.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z celami i założeniami systemu oświaty w toku 6-letniego cyklu nauczania. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) **szkolny zestaw programów nauczania** obejmujący działalność dydaktyczną,

- 2) **program wychowawczy szkoły** opisujący działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowany przez wszystkich pracowników,
 - 3) (uchylony).
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Program wychowawczy szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. Realizując założenia systemu oświaty, szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia wszystkim uczniom zdobycie podstawowego wykształcenia stanowiącego podbudowę do dalszej edukacji ogólnej,
 - 2) w procesie wychowawczym, współdziałając z rodzicami, odwołuje się do wskazań zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, „Powszechnej deklaracji praw człowieka” i „Konwencji o prawach dziecka” oraz zasad etyki,
 - 3) otacza opieką wszystkich uczniów i zapewnia im bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia,
 - 4) uwzględnia możliwości pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi uczniów,
 - 5) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 8) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz działalności statutowej,
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
 5. Nauczanie i wychowanie ma na celu:
 - 1) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata oraz podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych,
 - 2) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 3) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - 4) ukazywanie wartości pracy i wyrabianie szacunku dla ludzi ją wykonujących,
 - 5) przygotowanie uczniów do rozumienia wartości własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej,
 - 6) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku.

§ 4a.

W celu osiągnięcia wymagań dotyczących tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podejmowane są zadania:

- 1) Szkoła realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów.
- 2) Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się.
- 3) Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
- 4) Uczniowie są aktywni.
- 5) Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne.
- 6) Szkoła wspomaga rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.
- 7) Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.
- 8) Promowana jest wartość edukacji.
- 9) Rodzice są partnerami szkoły.
- 10) Wykorzystywane są zasoby szkoły oraz środowiska lokalnego na rzecz wzajemnego rozwoju.
- 11) Szkoła organizując procesy edukacyjne uwzględnia wnioski z analizy wyników sprawdzianu oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych.
- 12) Zarządzanie szkołą służy jej rozwojowi.

§ 5.

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia korekcyjno - wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. Szkoła, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje w ramach planu zajęć naukę religii i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
4. W przypadku braku zgody na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, rodzice (prawni opiekunowie) winni złożyć u wychowawcy pisemne oświadczenie.
5. Szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce i (lub) zaburzenia rozwojowe pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców lub innych osób.

7. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizują psycholog i pedagog szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) klas wyrównawczych,
 - 4) klas terapeutycznych,
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 7) porad dla uczniów,
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Szkoła otacza opieką uczniów niepełnosprawnych, organizując dla nich:
 - 1) klasy integracyjne,
 - 2) nauczanie indywidualne.
10. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych określają odrębne przepisy.
11. Szkoła umożliwiała rozwijanie zainteresowań i pogłębianie wiedzy w wybranych dziedzinach, organizując:
 - 1) koła przedmiotowe i zainteresowań,
 - 2) inne formy nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (SKS, chór, zespoły taneczne itp),
 - 3) kursy językowe,
 - 4) wycieczki krajowe i zagraniczne oraz *Zielone Szkoły*.
12. Zajęcia wymienione w ust. 11 mogą być finansowe ze środków budżetowych i pozabudżetowych.
13. (uchylony).
14. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej w formie określonej odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i prozdrowotne warunki przebywania w niej uczniów i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) określa w regulaminach warunki pracy i sposoby korzystania z pracowni przedmiotowych, boiska przyszkolnego oraz innych urządzeń w szkole,

- 2) zapewnia uczniom opiekę nauczyciela na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) prowadzi instruktaż ogólny i stanowiskowy nowo przyjętych pracowników oraz okresowe szkolenie podstawowe raz na 3 lata dla pracowników obsługi i raz na 5 lat dla nauczycieli I pracowników administracji,
 - 4) dokonuje analizy przyczyn wypadków uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) opracowuje strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów, która uwzględnia procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych poprzez:
 - 1) opracowanie planu dyżurów,
 - 2) stosowanie instrukcji dotyczącej pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 3) zabieranie uczniów kl. I-III przez nauczycieli z szatni oraz sprowadzanie do niej po zajęciach (w klasach III tylko w pierwszym półroczu).
 3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się odpowiednią do liczebności grupy i typu wycieczki ilość opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
 4. Obowiązkiem nauczyciela wychodzącego poza teren szkoły jest:
 - 1) zabranie i przyprowadzenie uczniów do szkoły,
 - 2) wpisanie wyjścia do „zeszytu wycieczek” znajdującego się w sekretariacie lub sporządzenie odpowiedniej dokumentacji w przypadku wycieczek turystycznych,
 - 3) omówienie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek.
 5. Obowiązkiem nauczycieli, pracowników administracji i obsługi jest natychmiastowe zgłoszenie dyrektorowi szkoły wszelkich zauważonych zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów.
 6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest częściowo nadzorem CCTV.
 7. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określa procedura „BHP w szkole”.
 8. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują pracownicy służby zdrowia:
 - 1) stomatolog,
 - 2) pielęgniarka.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,

- 2) rada szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) samorząd uczniowski.
2. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) planuje i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach posiadanych kompetencji,
 - 6) zawieszona wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest sprzeczna z przepisami prawa,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) w uzasadnionych przypadkach wnieskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
 - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 4a. **Rada szkoły** uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
- 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do odpowiednich organów.
- 4b. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
- 4c. Rada szkoły liczy 6 osób.
- 4d. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata, z tym, że corocznie może się zmienić jedna trzecia składu rady.
- 4e. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
- 4f. Tryb wyborów do rady szkoły jest następujący:
- 1) **wybór członków rady szkoły spośród rady pedagogicznej:**
 - a) członkowie rady pedagogicznej zgłaszają dowolną liczbę kandydatów do rady szkoły,
 - b) członkowie rady pedagogicznej otrzymują karty do głosowania z nazwiskami kandydatów,
 - c) każdy członek rady pedagogicznej może oddać głos na maksymalnie 3 kandydatów,
 - d) w skład rady szkoły wchodzi ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - e) w przypadku otrzymania tej samej liczby głosów głosowanie jest powtarzane.
 - 2) **wybór członków rady szkoły spośród rady rodziców:** rada rodziców ustala sposób wyborów do rady szkoły w swoim regulaminie.
5. **Rada pedagogiczna** jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły,
 - 2) opracowanie i zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły,
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) wyrażenie zgody na dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zasięgnięciu opinii rodziców (szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy),
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 8) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) projekt planu finansowego,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 6) kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.
8. Zasady organizacji pracy rady pedagogicznej, zakres i formy działania określa jej regulamin.
9. Rodzice są głównym partnerem szkoły w realizacji procesu wychowawczego i z tej racji ponoszą odpowiedzialność za postawy własnych dzieci.
10. **Rada rodziców** jest reprezentacją rodziców uczniów i w ich imieniu podejmuje oraz realizuje określone zadania wychowawcze, opiekuńcze i materialne.
11. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
12. Zasady organizacji pracy rady rodziców, zakres i formy działania określają Postanowienia końcowe zawarte w regulaminie rady rodziców.
13. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
14. Samorząd ma prawo przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do zgłaszania uwag dotyczących nieprzestrzegania przez nauczycieli postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 8) prawo wydawania opinii o postawach nauczycieli szkoły.
15. Cele, zadania i formy działalności określa regulamin samorządu.

§ 8.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Szkoły, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej swoje wnioski i opinie,
- 3) przedstawione w/w wnioski i opinie są rozpatrywane przez organy, do których są kierowane na najbliższych posiedzeniach, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikty wewnętrzne szkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
- 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia: każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie), a dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi,
- 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga komisja w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) szkolny rzecznik praw ucznia,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wicedyrektor, który jest bezpośrednim przełożonym dla danego nauczyciela.
- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły,
- 6) w przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie,
- 8) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołania do odpowiedniej instancji, którą może być (w zależności od rodzaju sprawy):
 - a) organ prowadzący,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) Rzecznik Praw Obywatelskich,
 - d) Rzecznik Praw Dziecka,
 - e) właściwy sąd.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9.

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 30 uczniów. Nowy oddział tej samej klasy można tworzyć, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów wynosi przynajmniej 18 osób. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Liczbę uczniów w klasach wyrównawczych, terapeutycznych regulują odrębne przepisy.
3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa.
5. Po pierwszym etapie edukacyjnym oddział, który nie spełnia warunków określonych w ustępie 2 może ulec rozwiązaniu. Uczniowie tego oddziału zostają przydzieleni do klas równoległych.
6. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne. Szczegółowe uregulowania zawarte są w **załączniku nr 2**.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).

§ 12.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi oddział od kl. 0 do III lub od kl. IV do VI. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn związanych ze zmianami kadrowymi w szkole, funkcja wychowawcy może być powierzona innemu nauczycielowi. W przypadku klas integracyjnych IV-VI, funkcja wychowawcy może być powierzona nauczycielowi wspomagającemu.
3. Uczniowie i rodzice mają prawo domagać się zmiany wychowawcy, zachowując ustalony **tryb postępowania**:
 - 1) rada rodziców klasy zgłasza do dyrektora pisemny wniosek z motywacją, podpisany przez większość rodziców,
 - 2) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może dokonać zmiany wychowawcy i o swojej decyzji informuje radę rodziców.

§ 13.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami wynoszą 5, 10 lub 15 minut.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.

§ 15.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych.
2. Podział na grupy języków obcych można stosować w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W klasach IV-VI oddziały liczące ponad 24 uczniów muszą zostać obowiązkowo podzielone na grupy, tak aby na jednego ucznia przypadł jeden komputer.
4. Liczba uczniów na zajęciach wychowania fizycznego nie może być większa niż 26 osób.

§ 16.

1. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane w ramach posiadanych środków finansowych prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) porad i konsultacji.
3. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych dla uczniów niepełnosprawnych – 60 minut.
4. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły winna wynosić:
 - 1) w kołach i zespołach zainteresowań nie mniej niż 15 uczniów,
 - 2) na zajęciach gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej do 12 osób,
 - 3) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych od 4 do 8 uczniów,
 - 4) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych od 2 do 5 uczniów.

§ 17.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18.

W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z określającymi ją przepisami.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem.

3. Uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia kieruje na bezpłatne lub zniżkowe obiady pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy, po szczegółowym zbadaniu warunków życia rodziny.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

§ 20.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi **światlicę**, czynną w ustalonych przez dyrektora godzinach.
2. **Światlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 wychowanków.
4. Do światlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0-III, w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zastępczych i z jednym z rodziców niepełnosprawnym.
5. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów do światlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
6. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów do światlicy szkolnej dokonuje komisja w składzie:
 - 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba,
 - 2) lider zespołu wychowawców światlicy
 - 3) nauczyciel – wychowawca światlicy,
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
7. Od decyzji komisji, w razie nieprzyjęcia dziecka do światlicy, służy odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
8. Prawa i obowiązki uczestnika światlicy określa wewnętrzny regulamin światlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
9. Osobą odpowiedzialną za realizację zadań opiekuńczych w szkole jest lider zespołu wychowawców światlicy.
10. Do obowiązków **lidera zespołu wychowawców światlicy** należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo – opiekuńczą w światlicy, a w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) opracowanie i przydzielenie czynności poszczególnym wychowawcom,
 - 3) hospitowanie zajęć wychowawców światlicy, przedstawianie swoich opinii przy dokonywaniu oceny pracy,
 - 4) opracowanie problematyki hospitacji zajęć w światlicy,
 - 5) organizowanie kontaktów z rodzicami uczestników światlicy,
 - 6) kontrolowanie dzienników zajęć światlicowych,
 - 7) uczestniczenie w komisji kwalifikującej dzieci do światlicy,

- 8) współpraca z dyrektorem w zakresie zaopatrzenia świetlicy w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe,
- 9) (uchylony),
- 10) organizowanie działań na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej gromadzone są i opracowywane zbiory, z których korzysta się w czytelni i wypożycza poza bibliotekę.
4. Godziny zajęć bibliotekarza określa się w godzinach zegarowych i ustala tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach szkolnych.
5. Do **zadań nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego zgodnie z programem,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) właściwe zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie zbiorów,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) współdziałanie z biblioteką wojewódzką i pedagogiczną,
 - 9) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - 10) uczestniczenie w doskonaleniu nauczycieli bibliotekarzy.
6. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 22.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) świetlicę i stołówkę,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) gabinet lekarski i stomatologiczny,

- 5) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego,
 - 6) szatnię,
 - 7) archiwum,
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 9) zespół urządzeń sportowych,
 - 10) sale komputerowe ze stałym, bezpiecznym dostępem do Internetu.
2. Szkoła zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela.
 3. Pomieszczenia i urządzenia mogą być udostępnione:
 - 1) organizacjom działającym na terenie szkoły,
 - 2) osobom prawnym i fizycznym na podstawie podpisanej umowy między stronami, za uzgodnioną odpłatnością.

§ 23.

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mogą uczestniczyć organizacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których zadania statutowe wzbogacają formy działalności szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności, o której mowa w ust. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów,
 - 2) pedagogów,
 - 3) psychologów,
 - 4) logopedów,
 - 5) pracowników obsługi szkoły.
2. Struktura organizacyjna przedstawiona jest na schemacie, który stanowi **załącznik nr 1** do statutu.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale **wicedyrektorów**.
2. Do podstawowych zadań **wicedyrektora** należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) planowanie pracy szkoły,

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem i przydziałem obowiązków,
- 4) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- 5) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego,
- 6) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia,
- 9) kontrola realizacji przez nauczycieli godzin wynikających z art. 42 ustawy KN, sporządzanie zestawień w systemie półrocznym.

§ 26.

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) realizować przyjęte programy nauczania,
- 7) systematycznie wpisywać tematy odbytych zajęć do dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) udzielać i organizować pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 9) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować uczniów,
- 10) respektować zapisane w statucie szkoły prawa i obowiązki uczniów,
- 11) współpracować z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów w zakresie wyników nauczania i wychowania,
- 12) organizować spotkania informacyjne dla rodziców uczniów uczęszczających na zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”,

- 13) realizować zadania wynikające z planu pracy szkoły i podejmowanych uchwał,
- 14) znać prawo oświatowe,
- 15) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów,
- 16) odnotowywać frekwencję uczniów w dziennikach lekcyjnych.

§ 27.

1. Zadaniem **nauczyciela specjalisty** w klasach integracyjnych jest:

- 1) współuczestniczenie w każdej lekcji klasy integracyjnej,
- 2) koordynowanie uczestnictwem dzieci niepełnosprawnych w zajęciach lekcyjnych,
- 3) w czasie lekcji opiekowanie się szczególnie uczniami niepełnosprawnymi,
- 4) w procesie dydaktyczno – wychowawczym kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołeczniania dzieci wolniej rozwijających się,
- 5) prowadzenie szczegółowej dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji rozwoju i osiągniętych wyników nauczania dzieci niepełnosprawnych,
- 6) opracowywanie indywidualnych programów nauczania w oparciu o diagnozę medyczną,
- 7) opracowywanie z nauczycielem prowadzącym tygodniowych lub miesięcznych rozkładów i dostosowanie ich do potrzeb uczniów,
- 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka,
- 9) systematyczne pogłębianie swojej wiedzy fachowej poprzez różne formy doskonalenia,
- 10) współpraca z logopedą, z pedagogami specjalnymi i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. Zadaniem **nauczyciela specjalisty - asystenta** jest:

- 1) współuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 2) koordynowanie uczestnictwem dzieci niepełnosprawnych w zajęciach lekcyjnych;
- 3) opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 28.

Zadaniem **nauczycieli specjalistów - rewalidatorów** jest:

- 1) organizacja i prowadzenie zajęć specjalistycznych:

- a. korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskiwanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej,
 - b. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - c. psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń oraz organizowanie odpowiednich form pomocy minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych,
 - 3) udzielanie porad i konsultacji oraz organizowanie warsztatów dla rodziców,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i logopedą oraz z wychowawcami uczniów objętych zajęciami specjalistycznymi,
 - 5) prowadzenie dokumentacji:
 - d. dziennika zajęć,
 - e. indywidualnych planów pracy dydaktycznej,
 - f. teczek uczniów.

§ 29.

1. **Pedagog** organizuje w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) podejmowania działań w zakresie resocjalizacji i zapobiegania niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży,
 - 3) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - 6) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień „Konwencji o prawach dziecka”.
4. W przypadku naruszania jego praw, uczeń może złożyć skargę w dowolnej formie do pedagoga szkolnego.
5. Pedagog szkolny w ramach swoich kompetencji udziela skarżącemu się uczniowi pomocy.

6. Zadania, o których mowa w ust. 2, pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielonej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy.
7. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - 2) teczki indywidualne dzieci i młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
8. Pedagog szkolny dwa razy w roku składa informację radzie pedagogicznej o trudnościach wychowawczych występujących w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 30.

1. **Psycholog** organizuje w szkole pomoc psychologiczną.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
 - 2) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
 - 4) określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 8) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 10) inne prace zlecone przez przełożonego, wynikające z potrzeb szkoły.

§ 31.

1. **Logopeda** szkolny organizuje w szkole terapię logopedyczną.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie i organizowanie terapii logopedycznej,
 - 2) prowadzenie konsultacji zbiorowych i indywidualnych dla nauczycieli, wychowawców i rodziców,

- 3) opracowywanie i przedstawianie referatów na zebraniach samokształceniowych nauczycieli,
- 4) organizowanie zajęć instruktażowo – metodycznych, ustalanie metod pracy dla dzieci z zaburzeniami mowy,
- 5) udzielanie pomocy metodycznej i koordynowanie działań pedagogów specjalnych,
- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji:
 - a) indywidualnych planów pracy z dziećmi,
 - b) dzienników zajęć,
 - c) teczek uczniów.

§ 32.

1. Uprawnienia nauczycieli:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) ustala treści programu realizowanego w ramach zespołu lub kół zainteresowań,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) współdecyduje o ocenie z zachowania uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

2. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 33.

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.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nadrzędnym zadaniem zespołów jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy szkoły, monitorowanie tych działań, a także przeprowadzanie wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.
5. **Zadania zespołu przedmiotowego** obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i podręczników;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, treści programowych ścieżek przedmiotowych;
 - 3) dostosowywanie programów nauczania do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) opracowywanie i modyfikowanie przedmiotowych systemów ocenienia;
 - 5) redagowanie testów diagnozujących;
 - 6) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i podejmowanie ewentualnych działań naprawczych;
 - 7) podejmowanie działań upowszechniających osiągnięcia uczniów i nauczycieli, organizowanie konkursów przedmiotowych;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 10) dokonywanie ewaluacji pracy zespołu i przedstawianie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
7. **Zadania nauczycieli oddziału** obejmują:
 - 1) rozeznanie środowiska wychowawczego i sytuacji uczniów;
 - 2) opracowanie programów terapeutycznych dla uczniów z trudnościami w nauce;
 - 3) ustalenie tematyki zajęć w ramach korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 4) uzgodnienie propozycji śródrocznych i końcoworocznych ocen zachowania;
 - 5) współpracę w rozwiązywaniu zaistniałych problemów wychowawczych w oddziale.
8. Wychowawcy wszystkich oddziałów odpowiedniej grupy wiekowej tworzą zespół wychowawczy.
9. **Zadania zespołu wychowawczego** obejmują:
 - 1) planowanie działań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie organizacji wolnego czasu oraz programowanie działalności pozalekcyjnej;

- 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych, podejmowanie działań naprawczych;
 - 4) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych;
 - 5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych.
10. Powołanie **zespołu problemowo – zadaniowego** wynika z bieżących potrzeb organizacyjnych lub edukacyjnych szkoły.
11. **Zadania zespołu problemowo-zadaniowego** obejmują:
- 1) planowanie i realizowanie działań w danym obszarze;
 - 2) sporządzanie dokumentacji z podjętych działań;
 - 3) przedstawianie wyników diagnozy i wniosków z realizacji zadań Radzie Pedagogicznej.
12. Pracą zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych kierują liderzy wyłonieni spośród członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania powołanych przez Dyrektora szkoły zespołów są protokołowane i przechowywane przez lidera każdego zespołu.

§ 34.

1. **Zadaniem nauczyciela wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie konfliktów między uczniami,
 - 3) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów klasy - usprawiedliwianie czasu nieobecności ucznia na zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, bez wymagania zwolnień lekarskich,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności,
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, a w szczególności:
 - a) informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania podczas rozmów indywidualnych, zebrań klasowych i odwiedzin w domach,
 - b) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - c) zapoznawanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i wewnętrznymi regulaminami szkoły,
 - d) kryteriami i trybem ustalania oceny z zachowania oraz trybem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu ewentualnych problemów,
 - 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,

- 7) organizowanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sprawowanie opieki nad uczniami w czasie tych prac,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy), sporządzanie wyczerpujących opinii o wychowankach dla właściwych instytucji.
2. **Teczka wychowawcy** powinna w szczególności zawierać:
- 1) plan wychowawczy na dany rok szkolny,
 - 2) plan godzin wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 3) plan wycieczek i wyjść klasy z wychowawcą,
 - 4) plan imprez klasowych,
 - 5) wykaz dzieci z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) informacje i opinie pedagoga, psychologa szkolnego oraz logopedy,
 - 7) wykaz dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej,
 - 8) listę obecności na zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy pedagoga i właściwych instytucji wspomagających szkołę.
4. Początkujący nauczyciel - wychowawca jest pod stałą opieką wicedyrektora.

§ 35.

1. Sprawami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole zajmują się:
 - 1) pracownik d/s bhp i ppoż,
 - 2) społeczny inspektor pracy.
2. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołów powypadkowych,
 - 2) uczestniczenie w przeglądach technicznych budynku,
 - 3) dokonywanie analiz wypadków uczniów i pracowników zaistniałych na terenie szkoły.
3. Obowiązki i tryb powoływania służb bhp określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Pracownikami administracji są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) starszy księgowy,
 - 3) sekretarz szkoły,
 - 4) kierownik gospodarczy,
 - 5) intendent.

3. **Zadania pracowników księgowości:**

- 1) prowadzenie rachunkowości,
- 2) analiza wykorzystanych środków,
- 3) opracowywanie planów finansowych,
- 4) przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 5) sprawdzanie operacji finansowych pod względem merytorycznym, rzetelności dokumentów, prawidłowości pod względem formalno-rachunkowym.

4. **Do zadań sekretarza szkoły** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem kancelaryjnym, prowadzenie dokumentacji,
- 2) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zachowania,
- 4) obsługa interesantów,
- 5) prowadzenie spraw kadrowych i uczniowskich.

5. **Kierownik gospodarczy** organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi.

6. Do **zadań kierownika gospodarczego** należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewnianie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczanie majątku szkoły, w tym:
 - a) utrzymanie pełnej czystości budynku oraz terenu przynależnego,
 - b) dbanie o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych,
- 3) sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkoły w okresie ustawowych przerw w pracy szkoły,
- 4) wykonywanie okresowych przeglądów i sporządzanie sprawozdań,
- 5) wydawanie polecenia usunięcia uchybień i kontrolowanie jakości ich wykonania,
- 6) wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

7. Do **zadań intendenta** należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Instrukcji Dobrej Praktyki Higienicznej – GHP i systemu HACCP,
- 2) planowanie i układanie jadłospisów,
- 3) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia,
- 4) sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków,
- 5) prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych,
- 6) przyjmowanie wpłat na obiady - prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

8. Pracownikami obsługi są:
 - 1) woźne,
 - 2) konserwatorzy,
 - 3) szatniarki,
 - 4) szef kuchni,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) sprzątaczk.
9. **Zadania pracowników obsługi:**
 - 1) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na swoim stanowisku,
 - 2) zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia,
 - 3) utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji,
 - 4) przygotowywanie obiadów,
 - 5) współdziałanie z dyrektorem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek.
10. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.
11. Pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności poprzez:
 - 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub pracowników szkoły.
12. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonego regulaminu pracy.

VII. UCZNIOWIE I RODZICE

§ 37.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o kryteria ustanowione przez organ prowadzący.
2. Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium.

3. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/opiekuna prawnego dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna może nie uwzględnić danego kryterium.
4. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
5. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej sportowej obowiązuje próba sprawności fizycznej.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego określone są Zarządzeniem Dyrektora Szkoły podawanym do publicznej wiadomości do końca lutego roku, którego dotyczy rekrutacja.

§ 38.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny obowiązuje od 7 roku życia i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18-go roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć również dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, w oparciu o spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - dziecko uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły mieszczącej się w obwodzie zamieszkania dziecka może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę.

§ 39.

1. Uczeń ma **prawo** do:
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) dochodzenia swych praw,
 - 3) nauki,
 - 4) odpoczynku i czasu wolnego,
 - 5) równego traktowania wobec prawa,

- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 7) ochrony swego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji,
 - 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
 - 9) wyrażania własnych poglądów i opinii we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - 10) swobodnej wypowiedzi,
 - 11) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 12) dostępu do informacji,
 - 13) swobodnego zrzeszania się,
 - 14) ochrony zdrowia,
 - 15) pomocy materialnej,
 - 16) ochrony przed wyzyskiem,
 - 17) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
2. Dziecko upośledzone pod względem fizycznym, umysłowym lub społecznym należy traktować, wychowywać i otaczać szczególną opieką, z uwzględnieniem jego stanu zdrowia i warunków życiowych.

§ 40.

Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) przestrzegania zasady poszanowania godności innych osób,
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na lekcje,
- 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, a także niezakłócania ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie,
- 4) starannego wykonywania pracy domowej i uzupełnienia braków wynikających z absencji,
- 5) aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły oraz sumiennego wywiązywania się z przyjętych lub przydzielonych zadań,
- 6) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza szkołą,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
- 9) dbania o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i otoczeniu,
- 10) zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 11) troszczenia się o właściwe stosunki koleżeńskie,
- 12) dbania o zdrowie i życie własne oraz kolegów,
- 13) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń i regulaminów szkolnych,

14) noszenia stroju, o którym mowa w § 41.

§ 41.

1. Codzienny strój uczniowski oraz wygląd winien być skromny i schludny:
 - 1) górna część stroju zakrywająca ramiona i zachodząca na dolną część garderoby,
 - 2) spódnica (sukienka) nie krótsza niż kilka centymetrów powyżej kolana,
 - 3) dopuszczalna jest skromna biżuteria (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego),
 - 4) zabrania się makijażu i malowania paznokci,
 - 5) w budynku szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy,
 - 6) obowiązkowe zmienne obuwie,
 - 7) identyfikator (klasy IV-VI), według wzoru ustalonego przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń jest zobowiązany do zakupienia nowego identyfikatora w przypadku jego zagubienia.
3. W szkole obowiązuje również strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt:
 - biała bluzka,
 - spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze,
 - 2) dla chłopców:
 - biała koszula,
 - spodnie w ciemnym kolorze.
4. Noszenie stroju regulują następujące zasady:
 - 1) strój galowy obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz podczas innych uroczystości szkolnych lub państwowych,
 - 2) dyrektor szkoły ustala wykaz uroczystości szkolnych, w czasie których obowiązuje strój galowy,
 - 3) wychowawca zobowiązany jest do informowania uczniów o terminach uroczystości szkolnych i państwowych.

§ 42.

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza strefą Wi-Fi.
2. Konsekwencje łamania zakazu, o którym mowa w ust. 1 określone są w § 54. ust.11 statutu.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego poza strefą Wi-Fi w obecności i za zgodą nauczyciela.
4. W przypadku zagubienia identyfikatora uczeń jest zobowiązany do zakupienia nowego w sekretariacie.
5. Konsekwencje braku identyfikatora określone są w § 54. ust.12 statutu.

§ 43.

1. Uczeń, w przypadku naruszania jego praw, może złożyć skargę w dowolnej formie do pedagoga szkolnego i/lub Rzecznika Praw Ucznia.
2. Pedagog szkolny lub Rzecznik Praw Ucznia w ramach swoich kompetencji udziela skarżącemu się uczniowi pomocy.
3. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel wybrany przez społeczność uczniowską w drodze tajnego głosowania.
5. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
6. Do zadań **Rzecznika Praw Ucznia** należą:
 - 1) ochrona praw ucznia i dbałość o właściwą realizację w życiu szkoły,
 - 2) inicjowanie działań mających na celu obronę praw dziecka,
 - 3) zwiększenie świadomości prawnej uczniów i rodziców,
 - 4) mediacja i pomoc w sytuacjach konfliktowych między członkami społeczności szkolnej.
7. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - 6) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
8. Rzecznik Praw Ucznia przy wykonywaniu swych zadań kieruje się:
 - 1) zasadą dobra ucznia – wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia,
 - 2) zasadą równości – troszczy się o ochronę i dobro każdego ucznia,
 - 3) zasadą poszanowania odpowiedzialności, praw i obowiązków obojga rodziców – szanuje autonomię rodziny i ingeruje tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 4) zasadą pomocy państwa – co oznacza, że odpowiednie instytucje są zobowiązane do wspierania i zabezpieczenia socjalnego dla uczniów rodzin potrzebujących pomocy.
9. Rzecznik Praw Ucznia może:
 - 1) zwrócić się do organów funkcjonujących w szkole o złożenie ustnych bądź pisemnych wyjaśnień celem uzyskania niezbędnych informacji w przedmiotowej sprawie,
 - 2) zwrócić się do właściwych organów o podjęcie na rzecz ucznia działań z zakresu ich kompetencji.

§ 44.

1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) list gratulacyjny wychowawcy klasy do rodziców uczniów za szczególne osiągnięcia,
 - 3) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 4) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły (radiowęzeł),
 - 5) pochwała dyrektora podczas zebrań z rodzicami,
 - 6) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych w szkole lub w gazetce uczniowskiej,
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem – średnia ocen co najmniej 4,75,
 - 8) nagroda książkowa, rzeczowa lub dyplom na koniec roku szkolnego – średnia ocen co najmniej 4,75,
 - 9) wpisanie na świadectwie szkolnym następujących osiągnięć:
 - a) laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego,
 - b) zajęcie I-VI miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych.
 - 10) tytuł „Absolwenta Roku” – zasady nadawania tytułu określa regulamin nagrody „Absolwent Roku”.
3. Wobec ucznia, który nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz narusza przepisy wewnątrzszkolne, mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela wobec klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora wobec uczniów klasy,
 - 4) nagana dyrektora wobec uczniów szkoły (radiowęzeł),
 - 5) nagana z przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora.
4. Dyrektor wnioskuje do kuratora o przeniesienie w przypadku dopuszczenia się przez ucznia:
 - 1) umyślnego zniszczenia dokumentacji szkoły,
 - 2) umyślnej dewastacji mienia szkoły, powodującej straty materialne,
 - 3) chuligańskich rozbojów narażających zdrowie i życie uczniów,
 - 4) ciężkiego naruszenia dóbr osobistych nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Kara może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Zastosowanie kar dokumentuje się poprzez:
 - 1) wpis do dzienniczka ucznia,

- 2) sporządzenie notatki w dzienniku lekcyjnym.
7. Za jedno przewinienie uczniów może być ukarany tylko jedną z wymienionych kar.
8. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) od nałożonej kary mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni w formie pisemnej.
9. Dyrektor może podtrzymać lub uchylić wymierzoną karę po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz powtórnym wysłuchaniu zainteresowanych stron.
10. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
11. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 45.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. **Rodzice** mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) znajomości kryteriów i sposobu ustalania ocen zachowania,
 - 4) uzyskiwania podczas zebrań i rozmów indywidualnych rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 6) zgłaszania swoich opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących organizacji pracy i działalności szkoły wychowawcy, dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Ogólne zebrania klasowe z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.
4. **Rodzice są zobowiązani do:**
 - 1) dopełnienia czynności zapisu dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i pisemnego usprawiedliwiania jego nieobecności najpóźniej w ciągu 7 dni,
 - 3) pisemnego oświadczenia o konieczności zwolnienia dziecka z części zajęć i osobistego jego odebrania,
 - 4) uczestnictwa w zebraniach klasowych i zgłaszania się na wezwania wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora do szkoły,
 - 5) włączenia się oraz wspomagania działań wychowawczych na terenie klasy i szkoły, w miarę swoich możliwości i umiejętności,
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

5. Szkoła **nie ponosi odpowiedzialności** za niezajomość przez rodziców przepisów oświatowych i ustaleń wewnątrzszkolnych, które wynikają z nieobecności na zebraniach klasowych lub braku kontaktów z nauczycielami i wychowawcą.
6. Rodzice szczególnie zaangażowani we współpracę ze szkołą otrzymują listy gratulacyjne.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 46.

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się, nauczania i wychowania.
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 47.

1. Szkolny system oceniania ma celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zawartej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48.

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ucznia ocenia nauczyciel przedmiotu, nauczyciel wspomagający w klasie integracyjnej, wychowawca klasy, pedagog szkolny, dyrektor, uczeń (samoocena).
2. Ocena powinna być:
 - 1) zgodna z wymaganiami programowymi,
 - 2) jawna i obiektywna,
 - 3) wystawiana systematycznie,
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniona.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje zawarte w ust. 3 udostępniane są wszystkim zainteresowanym osobom w bibliotece szkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły.

§ 49.

Organizacja klasyfikacji śródrocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy kończy się 31 stycznia; natomiast drugi w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Posiedzenia klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywają się w przedostatnim tygodniu kończącego się okresu lub w pierwszym tygodniu po feriach zimowych (w zależności od ich terminu).
3. W połowie okresu i w ostatnim tygodniu przed lub w pierwszym tygodniu po feriach zimowych (w zależności od ich terminu) odbywają się zebrania klasowe informujące rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów.

§ 50.

Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole

1. Uczeń zwolniony z kilku lekcji w ciągu dnia jest zobowiązany do przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń i samodzielnego opanowania wiadomości i umiejętności z lekcji.
2. Uczeń nieobecny do 2 tygodni uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji w terminie uzgodnionym z nauczycielami przedmiotów.
3. Uczeń nieobecny dłużej niż 2 tygodnie uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób nadrobienia najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.
4. Nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.
5. Uczniowi nowo przybyłemu zapewniana jest pomoc pedagogiczna. Przez 2 tygodnie nie są wystawiane oceny niedostateczne.

§ 51.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub określonej części), zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 1) Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

- 2) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 52.

Ocena z religii / etyki

1. W klasach I-VI ocena z religii / etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w klasach IV – VI. Umieszczona jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
2. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 53.

Ocenianie

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym przyjmuje się:
 - 1) Ocenę opisową w klasach I – III,
 - 2) W klasach IV – VI stopnie cyfrowe w skali od 1 do 6 w brzmieniu słownym oraz odpowiednio przyporządkowane skróty:
 - 6 – stopień celujący – cel
 - 5 - stopień bardzo dobry – bdb
 - 4 - stopień dobry – db
 - 3 - stopień dostateczny – dst
 - 2 - stopień dopuszczający – dop
 - 1 - stopień niedostateczny - ndst
 - 3) W klasach integracyjnych IV-VI dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocenę opisową, będącą podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych zgodnie z założeniem realizowanego programu.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu w danej klasie (opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe w 100%), oraz
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub

- d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (zaliczony poziom podstawowy w 90% i poziom ponadpodstawowy w 75%), oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte 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 i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej (zaliczony poziom podstawowy w 75% i poziom ponadpodstawowy w 50%), oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie 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 zawartych w podstawie programowej (zaliczony poziom podstawowy w 75%), oraz
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (zaliczony poziom podstawowy w 50%), oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową (niezaliczony poziom podstawowy w 50%), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej kryteria wymagań są zmodyfikowane w oparciu o zalecenia tam zawarte.

4. Przy ustalaniu oceny z przedmiotu dopuszcza się stosowanie systemu punktowego.
5. Przy stopniach częściowych nauczyciel może według własnego uznania stosować plusy i minusy.
6. Stopnie śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych, w arkuszach ocen i na świadectwie wpisuje się bez znaków wymienionych w pkt.5.
7. Oceny przyznawane są uczniowi za:
 - 1) pisemne i ustne sprawdziany,
 - 2) odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje,
 - 3) prace pisemne, ćwiczenia, prace rysunkowe, sprawozdania,
 - 4) referaty, prace domowe: indywidualne i grupowe,
 - 5) aktywność przedmiotową ucznia,
 - 6) sukcesy w konkursach i kołach zainteresowań.
8. Pisemne sprawdziany i prace klasowe ocenia się według skali:
 - 1) celujący – 90%-100% oraz wykonane zadanie dodatkowe (wykraczające poza realizowany w danej klasie program),
 - 2) bardzo dobry – 80%-89%,
 - 3) dobry – 70% -79%,
 - 4) dostateczny – 60%-69%,
 - 5) dopuszczający- 50%-59%,
 - 6) niedostateczny- 0%-49%.
9. Rozwiązanie zadania dodatkowego powoduje podwyższenie oceny o jeden stopień.
10. Pisemnymi narzędziami kontroli postępów w nauce są:
 - 1) praca domowa – uczeń powinien w okresie otrzymać za pisemne zadanie domowe przynajmniej 2 oceny,
 - 2) kartkówka – obejmuje materiał bieżący (z 2-3 ostatnich lekcji), może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwać do 10 minut,
 - 3) sprawdzian – obejmuje wiadomości i umiejętności z danego działu (przedmiotów oprócz języka polskiego i matematyki), może trwać do 1 godz. lekcyjnej. Musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika lekcyjnego ołówkiem,
 - 4) praca klasowa – dotyczy języka polskiego i matematyki, obejmuje treść całego działu, zaplanowana na 1 godz. lekcyjną, poprzedzona lekcją utrwalającą, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika lekcyjnego ołówkiem.
11. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa i nie więcej niż 1 sprawdzian i 1 praca klasowa w ciągu tygodnia.

12. W klasach IV – VI obowiązuje przeprowadzenie z języka polskiego 5 prac klasowych, w tym: 3 literackich i 2 gramatycznych.
13. Sprawdzone prace klasowe i sprawdziany powinny być oddane w ciągu 2 tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
15. Pisemne prace kontrolne – prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
16. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu, z zastrzeżeniem pkt 20a.
17. Jeżeli dany przedmiot obejmuje 1 godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w okresie.
18. Jeżeli dany przedmiot występuje w liczbie: 2 - 3 godziny tygodniowo wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny w okresie.
19. Z przedmiotów występujących w liczbie 4 godziny tygodniowo uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 7 ocen cząstkowych w okresie.
20. Z przedmiotów występujących w ilości powyżej 5 godzin w tygodniu uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 9 ocen cząstkowych.
- 20a. Przepisów określonych w pkt 17-20 nie stosuje się w ocenianiu kształtującym.
21. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może poprawić stopień niedostateczny otrzymany z pracy klasowej lub sprawdzianu w sposób uzgodniony z nauczycielem (poprawia raz).
22. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu, uczeń przerywa sprawdzian i jego praca jest unieważniona. Uczeń ten musi przystąpić do zaliczenia tego sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni. W przypadku, gdyby uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Od tej decyzji nie przysługuje uczniowi odwołanie.
23. Jeden raz w okresie uczeń może być nieprzygotowany do zajęć (brak pracy domowej, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej) bez ponoszenia konsekwencji. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją.
24. Uczeń powinien mieć stwarzane warunki, aby uzyskać oceny za różnorodne formy pracy.
25. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54.

1. W klasach I-III dla każdego ucznia prowadzi się dwumiesięczną kartę osiągnięć edukacyjnych i obserwacji.

2. Umiejętności uczniów oceniane są punktowo i za pomocą umownych znaczków.
3. Karty wyników ucznia przechowuje wychowawca.
4. W klasach IV-VI obowiązują opracowane przez zespoły przedmiotowe wymagania na poszczególne stopnie uwzględniające kryteria zawarte w § 52 ust. 2.

§ 55.

Ocena zachowania

1. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania przyjmuje się:
 - 1) w klasach I – III ocenę opisową,
 - 2) w klasach IV – VI według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Tryb ustalania oceny zachowania przez wychowawcę:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z trybem ustalania i kryteriami ocen zachowania na początku roku szkolnego,
 - 2) zasięgnięcie opinii nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) zapoznanie się z propozycją oceny przygotowaną przez zespół klasowy oraz samooceną ucznia,
 - 4) ustalenie oceny zachowania i podanie do wiadomości ucznia na godzinie wychowawczej, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.
5. W przypadku naruszenia zasad ustalonych w statucie i innych dokumentach szkolnych ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną może być ponownie ustalona przez wychowawcę w trybie nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia.
6. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W szkole ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły, a ponadto:
 - a) Osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami.
 - b) Sumiennie przygotowuje się do zajęć.
 - c) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (opuścił nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieuzasadnionych spóźnień).
 - d) W terminie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.
 - e) Nie unika prac kontrolnych.
 - f) Potrafi pracować w zespole.
 - g) Jest koleżeński i życzliwy.
 - h) Okazuje szacunek kolegom i dorosłym w szkole i poza szkołą.
 - i) Przestrzega zasad kultury słowa.
 - j) Jest uczciwy, nie kłamie, nie manipuluje informacjami.
 - k) Powiadamia rodziców o zebraniach, wezwaniach do szkoły itp.
 - l) Nosi strój określony w Statucie Szkoły.
 - m) Nosi identyfikator.
 - n) Pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia.
 - o) Dbą o higienę osobistą.
 - p) Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych.
 - q) Nie przebywa na segmentach przeznaczonych dla klas 0-III.
 - r) Szanuje przyrodę i otaczające środowisko.
 - s) Szanuje tradycje szkoły i symbole narodowe.
 - t) Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły.
 - u) Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie stosuje środków odurzających i nie namawia do tego innych.

- v) Nie posiada przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - w) Nie używa telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji określonych w Statucie Szkoły.
 - x) Świadomie nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych.
 - y) Przestrzega zasad bezpieczeństwa i norm zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw lekcyjnych.
 - z) Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły.
 - aa) Nie fałszuje podpisów, dokumentacji uczniowskiej i szkolnej.
 - bb) Nie dopuszcza się: znęcania, kradzieży, przemocy fizycznej, wymuszania, poniżania, obrażania, ułóżania, zastraszania, szantażowania.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który **pozytywnie wyróżnia się** spośród swoich rówieśników, spełnia **wszystkie** kryteria na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej 2 z niżej wymienionych:
- a) Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy.
 - b) Aktywnie uczestniczy w konkursach i imprezach na terenie szkoły.
 - c) Wywiązuje się z przydzielonych mu dodatkowych obowiązków wymagających dużego nakładu pracy.
 - d) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz nieuzasadnionych spóźnień).
- 3) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który pod każdym względem jest **wzorem do naśladowania**, spełnia **wszystkie** kryteria na ocenę dobrą, co najmniej 2 na bardzo dobrą, a ponadto co najmniej 3 inne z niżej wymienionych:
- a) Aktywnie uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych.
 - b) Godnie reprezentuje szkołę w przeglądach, festiwalach itp.
 - c) Aktywnie działa w kołach zainteresowań na terenie szkoły.
 - d) Inicjuje lub organizuje prace na rzecz szkoły i środowiska i sumiennie się z nich wywiązuje.
 - e) Pomaga kolegom w nauce za wiedzą nauczyciela.
 - f) Osiąga znaczące sukcesy np. artystyczne, w nauce, sporcie, itp.
 - g) Dobrowolnie przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania na rzecz szkoły i sumiennie się z nich wywiązuje.
 - h) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz nieuzasadnionych spóźnień).
 - i) Aktywnie uczestniczy w akademiach, apelach, przedstawieniach przygotowywanych w czasie wolnym od zajęć.

- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) Nie spełnia 5 kryteriów określonych przy ocenie dobrej w punktach od 1 do 19. Wyciąga wnioski ze swoich zachowań i nie powtarza błędów.
 - b) Uczeń niepunktualnie i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia (opuścił od 8 do 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma od 4 do 10 nieuzasadnionych spóźnień).
 - c) Uczniowi nie zdarzają się zachowania i wykroczenia wymienione przy ocenie nieodpowiedniej i nagannej.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który świadomie nie spełnia kryteriów określonych przy ocenie dobrej, a w szczególności trzech z niżej wymienionych:
- a) Systematycznie spóźnia się, ucieka z zajęć i wagaruje (opuścił od 16 do 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma powyżej 11 nieuzasadnionych spóźnień).
 - b) Zachowuje się arogancko i posługuje się wulgarnym językiem.
 - c) Jest agresywny, obraża, ubliża.
 - d) Bierze udział w bójkach lub je prowokuje.
 - e) Falszuje podpisy i dokumentację uczniowską.
 - f) Używa na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych.
 - g) Przynosi przedmioty lub substancje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - h) Demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
 - i) Świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych w szkole i poza nią.
 - j) Nie respektuje zasad bezpieczeństwa i norm zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek, wyjść, zawodów, itp.
 - k) Nie przestrzega norm porządkowych podczas zajęć, przerw i uroczystości szkolnych.
 - l) Bez uzasadnienia i pozwolenia opuszcza salę lekcyjną lub szkołę.
 - m) Demoralizująco wpływa na innych uczniów.
 - n) Nie wykazuje chęci poprawy i ciągle powtarza te same błędy.
 - o) Uczniowi nie zdarzają się wykroczenia wymienione przy ocenie nagannej.
- 6) Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z niżej wymienionych wykroczeń:
- a) Pił alkohol, palił papierosy, stosował środki odurzające lub namawiał do tego innych.
 - b) Świadomie uszkodził lub zniszczył mienie szkoły.
 - c) Dopuścił się kradzieży i wyłudzeń.

- d) Świadomie zniszczył własność prywatną kolegów i pracowników szkoły.
 - e) Uszkodził lub sfałszował dokumentację szkolną.
 - f) Użył przedmiotu lub substancji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych.
 - g) Niesystematycznie uczęszczał na zajęcia - uciekał z zajęć i wagarował (liczba opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia przekroczyła 50).
 - h) Dopuścił się świadomie czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych z użyciem przemocy fizycznej i psychicznej, a w szczególności: znęcania, wymuszania, poniżania, zastraszania, szantażowania.
 - i) Dopuścił się innego skandalicznego zachowania naruszającego zasady.
9. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż dobra.
10. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może uzyskać z zachowania oceny wyższej niż poprawna.
11. Konsekwencje używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniowi, który nie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel winien dany sprzęt odebrać i przekazać go do sekretariatu szkoły;
 - 2) z sekretariatu sprzęt odebrać może tylko rodzic lub prawny opiekun ucznia;
 - 3) pięciokrotne powtórzenie się sytuacji, o której mowa w punkcie 1 spowoduje obniżenie oceny zachowania.
12. Konsekwencje braku identyfikatora:
- 1) brak identyfikatora odnotowuje się poprzez umieszczenie litery „I” oraz daty w zeszycie uwag,
 - 2) pięciokrotne nieposiadanie identyfikatora w ciągu półrocza spowoduje obniżenie oceny zachowania.

§ 56.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w planie nauczania i ustaleniu stopni wg skali określonej w § 52 ust.1 pkt.2 oraz ustaleniu oceny zachowania.
5. Stopnie klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca.

W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Jeżeli przedmiot nauczany jest tylko w jednym okresie, wówczas stopień śródroczny staje się automatycznie stopniem rocznym.
10. Stopień roczny jest stopniem za cały rok pracy i uwzględnia stopień śródroczny.
11. Klasyfikacja roczna wpisywana jest przez wychowawcę do arkusza ocen.
12. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych stopniach śródrocznych, co należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
13. Na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego stopniach rocznych. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 57.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) składa wniosek na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie.
3. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń, jeżeli:
 - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 2) przystąpił do więcej niż 50% prac klasowych i sprawdzianów,
 - 3) oceny z prac klasowych i pisemnych sprawdzianów są w 50% wyższe od proponowanej oceny.
4. Warunki, o których mowa w ust. 3 muszą być spełnione jednocześnie.
5. Sprawdzenie ma formę pisemną i trwa 45 minut. Wymagania edukacyjne na sprawdzianie odpowiadają wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń wnioskuje. Dopuszczalna jest także forma ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu. Sprawdzenie z języka obcego zawiera część pisemną i ustną.
6. Ocena zostaje podwyższona, jeżeli wynik sprawdzianu przekroczy 80% wszystkich punktów.
7. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne najpóźniej przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W sprawdzianie, jako obserwator, uczestniczy inny nauczyciel danego zespołu przedmiotowego. Dopuszcza się udział rodziców (prawnych opiekunów) w charakterze obserwatorów.
8. Sprawdzenie wraz z wnioskiem ucznia (rodziców lub prawnych opiekunów) przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela przez następny rok szkolny.

§ 58.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Przewidywaną roczną oceną zachowania jest ocena wystawiona na I okres.
2. Przewidywana ocena roczna może zostać podwyższona o jeden stopień, jeśli zachowanie ucznia w ciągu II okresu uległo poprawie.
3. Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem na piśmie o podwyższenie rocznej oceny zachowania.
4. Wniosek ucznia (rodziców lub prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie oraz wpłynąć do wychowawcy klasy najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

5. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek w obecności ucznia, który wnioskuje o podwyższenie oceny oraz w obecności co najmniej 2 przedstawicieli samorządu klasowego.
6. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.

§ 59.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 60.

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz z zastrzeżeniem § 14.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 14.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §15 ust.4.
12. Uczniowi, który zdaje egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym wpisuje się datę podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji.

§ 61.

Rozpatrywanie zastrzeżeń

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 6) Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 3 i § 62 ust. 6.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię albo etykę, do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu, przeprowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
12. Nagrodę otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 63.

Ewaluacja

1. Dyrektor szkoły może powołać komisję, która dokona oceny funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. W skład komisji wchodzi po trzech przedstawicieli: nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Komisja zbiera uwagi, wnioski i proponuje zmiany, które przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej do zatwierdzenia w formie uchwały rady pedagogicznej.

4. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania obowiązują od 1 września następnego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W roku szkolnym 2004/2005 zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania obowiązują od dnia 20 października 2004 r.
6. „Wewnątrzszkolny system oceniania” w Szkole Podstawowej nr 20 we Włocławku dostępny jest: w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, u wychowawców klas i wicedyrektorów.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 66.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 67.

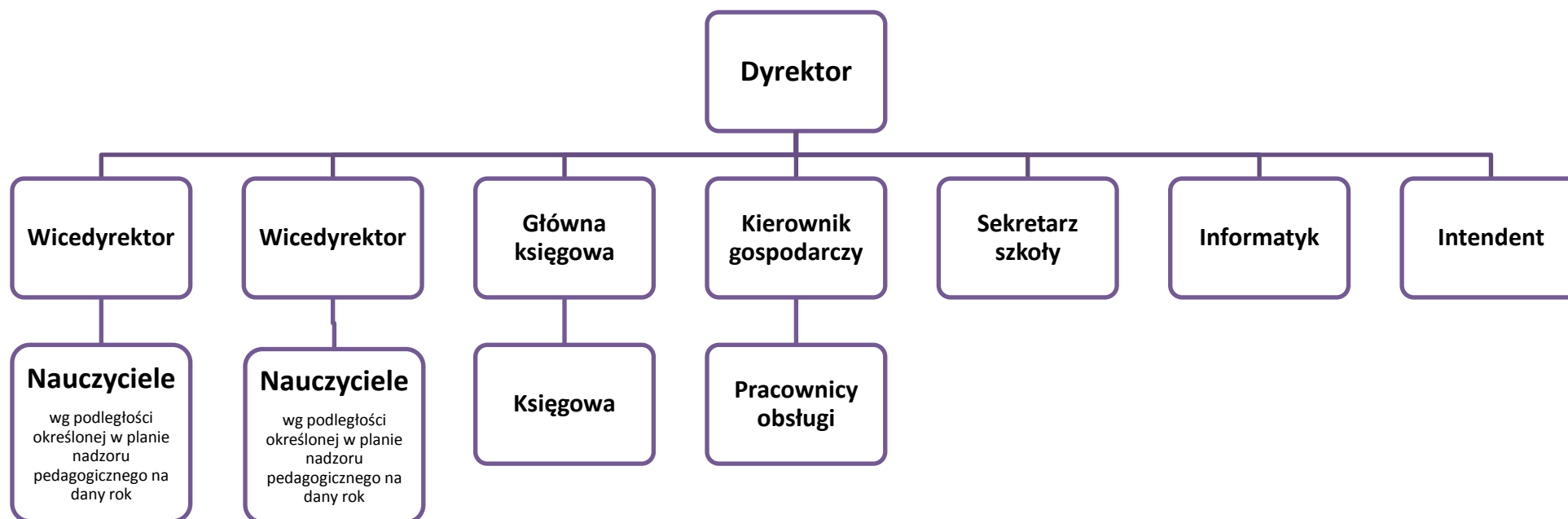
Traci moc statut uchwalony dnia 15.10.2004r.

§ 68.

Statut obowiązuje po 14 dniach od dnia uchwalenia przez radę pedagogiczną.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 stycznia 2012r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY SZKOŁY



ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 1.

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

§ 2.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom,
- 4) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno –pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) współpracowanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 3.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) zajęć w lokalu zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 4.

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły choroby dziecka.

Organizacja pracy

§ 5.

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Od 1 września 2016 r. obowiązkiem przedszkolnym objęte są dzieci 6-letnie.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Czas trwania zajęć określa się w godzinach zegarowych.
5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
6. Zajęcia dydaktyczne w oddziale przedszkolnym trwają do 30 minut.
7. Podstawa programowa realizowana jest 5 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu w godzinach 8.15-13.15.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Zajęcia z religii prowadzone są dwa razy w tygodniu po 30 minut.
10. Rodzice/prawni opiekunowie corocznie zawierają ze szkołą umowę dotyczącą opieki nad dzieckiem, w której szczegółowo określony jest czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
- 10a. Zawarcie umowy zobowiązuje szkołę do zapewnienia dziecku:
 - 1) bezpłatnej realizacji podstawy programowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17 ze zm.),
 - 2) warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
 - 3) bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie szkoły,
 - 4) wsparcia wychowawczej roli rodziny,
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej - w razie potrzeby.
- 10b. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w szkole, które obejmują:
 - 1) realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
 - a) opieki pedagogicznej,

- b) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - c) rozwijania zdolności twórczych,
 - d) wspierania indywidualnych zainteresowań,
- 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gier i zabaw ruchowych,
 - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu,
 - 4) organizowanie zajęć dodatkowych w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 5) korzystanie z wyżywienia (obiadów).

10c. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, o których mowa w ust. 10b, ustala się opłatę w wysokości 1,00zł.

10d. Wysokość opłaty podlega waloryzacji na warunkach określonych szczegółowo w art. 14 ust. 5a-5e ustawy z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

11. Dyrektor szkoły może rozwiązać umowę, o której mowa w pkt. 10, jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie wywiązują się ze swoich obowiązków.

12. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych świetlica zorganizowana jest w oddzielnym pomieszczeniu.

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 7.

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice/opiekunowie mogą upoważnić wyłącznie osoby dorosłe.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka jest pisemne. Wzór upoważnienia jest określony poniżej.
4. Osoba upoważniona obierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O przypadku odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w czasie określonym w umowie zawartej z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczyciel po 15 minutach oczekiwania przekazuje dziecko pod opiekę wychowawcy świetlicy.
8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy świetlicy, wychowawca świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca świetlicy oczekuje z dzieckiem 1 godzinę.

10. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Upoważniam w roku szkolnym do odbioru mojego dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

z oddziału przedszkolnego następujące osoby (*rodzice/prawni opiekunowie wpisują również siebie*):

- 1)
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)
- 2)
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)
- 3)
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)
- 4)
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)
- 5)
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły.

Włocławek.....

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna