**STATUT**

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 53

im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Częstochowie

Teks jednolity zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 października 2013 r.,
wprowadzony w życie z dniem 14 listopada 2013 r.

**SPIS TREŚCI:**

**PODSTAWA PRAWNA**

**DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1.** Przepisy definiujące

**ROZDZIAŁ 2.** Podstawowe informacje o szkole

**ROZDZIAŁ 3.** Cele i zadania szkoły

**DZIAŁ II – ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ, ORGANY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 1.** Zagadnienia podstawowe

**ROZDZIAŁ 2**. Dyrektor szkoły

**ROZDZIAŁ 3.** Inne stanowiska kierownicze

**ROZDZIAŁ 4.** Rada Pedagogiczna

**ROZDZIAŁ 5.** Rada Rodziców

**ROZDZIAŁ 6.** Samorząd Uczniowski

**DZIAŁ III – DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 1.** Organizacja pracy Szkoły

**ROZDZIAŁ 2.** Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej

**ROZDZIAŁ 3.** Świetlica szkolna

**ROZDZIAŁ 4.** Biblioteka szkolna

**ROZDZIAŁ 5.** Stołówka szkolna

**ROZDZIAŁ 6.** Współpraca z rodzicami

**DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 1.** Zagadnienia podstawowe

**ROZDZIAŁ 2.** Zakres zadań nauczycieli

**ROZDZIAŁ 3.** Zakres zadań wychowawcy

**ROZDZIAŁ 4.** Zakres zadań nauczyciela wspierającego

**ROZDZIAŁ 5.** Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, koordynatora ds. dzieci niepełnosprawnych, terapeuty pedagogicznego

**ROZDZIAŁ 5A.** Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

**ROZDZIAŁ 6.** Zakres zadań innych pracowników Szkoły

**DZIAŁ V – DZIECI I UCZNIOWIE**

**ROZDZIAŁ 1.** Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

**ROZDZIAŁ 2.** Zasady naboru uczniów do klas integracyjnych

**ROZDZIAŁ 3.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

**ROZDZIAŁ 4.** Prawa i obowiązki ucznia

**ROZDZIAŁ 5.** Nagrody i kary

**ROZDZIAŁ 6.** Przepisy końcowe

**PODSTAWA PRAWNA**

* 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dalej Ustawa (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
	2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, dalej KN (tekst jedn.
	Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
	3. Rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624
	z późn. zm.).
	4. Inne dodatkowe rozporządzenia i akty prawne wydawane na bieżąco.

# DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

## ROZDZIAŁ 1Przepisy definiujące

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 53
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Częstochowie.
2. Siedziba: ul. Władysława Orkana 95/109 w Częstochowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą zdolność sądową w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.
6. Szkoła prowadzi działalność finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach, na podstawie rocznego planu finansowego.
7. Plan finansowy zatwierdza zarząd miasta z zachowaniem kwot subwencji budżetowych uchwalonych przez Radę Miasta.
8. Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza sprawozdania finansowe.
9. Szkoła rozlicza się z budżetem miasta.
10. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie organów szkoły.
11. Szkoła utworzyła Wydzielony Rachunek Dochodów Własnych, na którym gromadzi dochody określone w odrębnych przepisach.
12. Dochody własne są tworzone i przeznaczane zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkołą zarządza dyrektor zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem, w ramach uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
14. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę z zachowaniem przepisów art. 36 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
15. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje swoich zastępców i pełnomocników w uzgodnieniu
z organem prowadzącym i zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## ROZDZIAŁ 2Podstawowe informacje o szkole.

**§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli, a także posiada prawo wydawania świadectw państwowych, własnych oraz duplikatów, a także innych dokumentów urzędowych.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i przepisami.

3. Przechowywanie dokumentów jest zgodne z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła posiada swój hymn, sztandar, własne tradycje i ceremoniał szkolny i ich przestrzega.

5. Zasady gospodarki finansowej materialnej i kadrowej określają odrębne przepisy.

6. Szkoła ma prawo prowadzić działalność gospodarczą – dzierżawę, najem, imprezy dochodowe.

7. Szkoła ma charakter otwarty i dlatego dopuszcza możliwość działania w niej różnych organów społecznych działających dla dobra mieszkańców dzielnicy.

8. Szkoła zawiera stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz
od odpowiedzialności cywilnej.

## ROZDZIAŁ 3Cele i zadania szkoły.

**§ 3**

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

2. Szkoła umożliwia absolwentom kontynuację nauki na wysokim poziomie, w dowolnie wybranym gimnazjum.

3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi młodego człowieka
przy współpracy z domem rodzinnym, kościołem, środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami np.: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki wychowania pozaszkol-nego i inne.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zarówno fizycznych,
jak i psychiczno-zdrowotnych oraz kulturowych i materialnych.
2. Szkoła podtrzymuje kulturę i tradycję regionalną związaną z usytuowaniem szkoły
w historycznie starej miejscowości Wrzosowiak – dzisiaj młodej dzielnicy mieszkaniowej
na peryferiach południowo – zachodnich miasta Częstochowy.
3. Szkoła umożliwia rozwój fizyczny, psychiczny i intelektualny zgodnie z wiekiem ucznia.
4. Szkoła otacza opieką medyczną, psychologiczną i pedagogiczną każde dziecko.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę oraz opiekę nauczyciela w każdym momencie pobytu dziecka w szkole i poza nią, jeśli jest to pobyt zorganizowany.
6. Szkoła zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego
przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
7. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym. Zabezpiecza on główne wejście szkoły i jej najbardziej newralgiczne punkty. Zasady wykorzystania tegoż monitoringu znajdują się
w programie wychowawczym szkoły.
8. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa związaną z ochroną danych osobowych. Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor szkoły, który powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji i nadzoruje jego pracę.
9. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:

1) Ochrona i bezpieczeństwo danych osobowych zawartych w zbiorach prowadzonych sposobem tradycyjnym oraz poprzez system informatyczny.

2) Podejmowanie stosownych działań zgodnie z niniejszą „Polityką bezpieczeństwa”
w przypadku wykrycia nieuprawnionego dostępu do bazy danych lub naruszenia zabezpieczenia danych znajdujących się w systemie informatycznym.

3) Niezwłoczne informowanie Dyrektora – Administratora Danych Osobowych
o przypadku naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

4) Nadzór i kontrola systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych i osób przy nich zatrudnionych.

5) Nadzór i kontrola systemu przetwarzania danych osobowych sposobem tradycyjnym.

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie zwiększania bezpieczeństwa uczniów przebywających w niej poprzez:
2. Określenie sposobu kontroli i możliwości przebywania w niej osób postronnych.
3. Bezpiecznego rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, w tym wyszczególnionych osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły i sytuacji, w których dane podmioty mogą realizować uprawnienia do odbioru dziecka:
4. dziecko winno być odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz krewnych, np. dziadków, rodzeństwo,
5. dziecko odbierane przez dziadków, rodzeństwo lub dalszych krewnych, którym
nie powierzono pieczy nad nim drogą orzeczenia sądowego, powinno być odbierane ze szkoły na podstawie stosownego oświadczenia woli rodziców,
6. upoważnienia do odbioru dziecka przez rodzeństwo, w szczególności osoby, które nie ukończyły trzynastu lat będą realizowane wyłącznie po uzyskaniu od rodzica wyraźnego oświadczenia woli, w którym potwierdzi on poniesienie pełnej odpowiedzialności związanej z ewentualnym wypadkiem.
7. Organizację zajęć dydaktycznych.
8. Organizację przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
9. Przyprowadzanie i odprowadzanie na zajęcia dzieci uczęszczających do świetlicy.
10. Monitorowanie bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady działań zwiększających bezpieczeństwo uczniów naszej szkoły określa obowiązujący regulamin: „Regulamin monitorowania bezpiecznego pobytu uczniów
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 53 w Częstochowie.”

**§ 4**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane pomieszczenia, w tym:

1. sale lekcyjne, w tym komputerowe,
2. sale gimnastyczne (dużą i małe),
3. salę gimnastyki korekcyjnej,
4. natryski i sanitariaty,
5. szatnie,
6. sale do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych,
7. świetlicę szkolną,
8. bibliotekę oraz czytelnię z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
9. salę widowiskową,
10. sklepiki uczniowskie,
11. gabinet metodyczny,
12. gabinety pedagoga, psychologa
13. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
14. gabinet logopedy,
15. zaplecza przedmiotowe,
16. kuchnię i jadalnię,
17. zaplecza administracyjno – biurowe,
18. Izbę Patronki,
19. Izbę Regionalną.

# DZIAŁ II – ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ, ORGANY SZKOŁY

## ROZDZIAŁ 1Zagadnienia podstawowe

**§ 5**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego
nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych
i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie
w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

**§ 6**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski.
5. Organem społecznym szkoły jest Rada Rodziców.
6. Przydział kompetencji, zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły ustalają odrębne regulaminy:
7. Rady Pedagogicznej,
8. Samorządu Uczniowskiego,
9. Rady Rodziców.
10. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.

## ROZDZIAŁ 2Dyrektor szkoły

**§ 7**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 8**

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
2. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
3. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji
i promocji uczniów,
4. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
5. sprawowanie kontroli obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących
w obwodzi szkoły,
6. występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
7. wyznaczanie i organizowanie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego zmieniającego typ szkoły,
8. zapewnianie stałych i aktualnych informacji dotyczących terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęcia i rekrutacji,
9. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
10. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
11. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
12. w zakresie spraw organizacyjnych:
13. przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
14. opracowanie arkusza organizacji szkoły,
15. ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji przeprowadzanego w szkole,
16. w zakresie spraw finansowych:
17. opracowanie planu finansowego szkoły,
18. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedago-gicznej,
19. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
20. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych szkoły:
21. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
22. organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
23. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
24. nadzorowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
25. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
26. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
27. sprawowanie opieki nad uczniami,
28. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
29. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej
i powszechnej samoobrony.

**§ 9**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do kompetencji Dyrektora szkoły należy:
3. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
4. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
5. występowanie z wnioskiem o odznaczenia i nagrody wyższego stopnia,
6. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezento-wanie jej na zewnątrz,
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym ocena pracy nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
9. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym. Zawiera w szczególności:

1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,

2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) organizowanie szkoleń i narad,

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.

1. Dyrektor w terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki
i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

**§ 10**

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podrę-czników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły poprzez organizacje kiermaszy dla uczniów i rodziców.
3. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń
i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowa-wczej i opiekuńczej szkoły poprzez współpracę z osobami je reprezentującymi i włączanie uczniów szkoły do akcji przez nie organizowanych.
4. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

**§ 11**

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępo-wania administracyjnego.
2. Dyrektor szkoły nadzoruje i organizuje przebieg Rekolekcji Wielkopostnych.

1) Rekolekcje nie są czasem urlopu dla nauczycieli.

2) Szczegółową organizację pracy szkoły w okresie rekolekcji określa dyrektor
szkoły na podstawie właściwych zapisów statutu szkoły. Dyrektor szkoły może
w tym czasie np.:

1. zobowiązać nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział
w rekolekcjach,
2. zobowiązać nauczycieli do sprawowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych
w szkole dla dzieci, które nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu,
3. zorganizować w tym czasie szkolenie dla nauczycieli lub zebranie Rady
Pedagogicznej, ale tylko gdy 100% uczniów jest na rekolekcjach i przy założeniu,
że 100% nauczycieli będzie uczestniczyło w zebraniu.

3) Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom podczas uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę zarówno w szkole jak i poza szkołą. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami w głównej mierze sprawują nauczyciele katecheci. W przypadku braku wystarczającej liczby katechetów
dla faktycznego zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim lub nawet części uczniom, opiekę powinni sprawować także inni nauczyciele.

## ROZDZIAŁ 3Inne stanowiska kierownicze

**§ 12**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

**§ 13**

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
2. nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły,
3. kierowanie działalnością wychowawczą szkoły.

## ROZDZIAŁ 4Rada Pedagogiczna

**§ 14**

* + - 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
			2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

**§ 15**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem opiniodawczym, wnioskodawczym
i decyzyjnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należą:
3. zatwierdzanie planu pracy szkoły,
4. zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych,
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
7. podejmowanie uchwał w sprawach personalnych dotyczących nauczycieli oraz uczniów,
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
9. uchwalanie statutu oraz jego nowelizacji.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
11. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
12. projekt planu finansowego szkoły,
13. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
14. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
15. powierzenie i odwołanie przez dyrektora szkoły stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
16. program wychowawczy szkoły i program profilaktyki. Przygotowanie tych programów przez Radę Pedagogiczną dla Rady Rodziców wyczerpuje warunek porozumienia Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców w tej sprawie,
17. programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
18. Szczegółowy zakres prac, obowiązków i zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, szczególnie
w sprawach personalnych dotyczących zarówno uczniów, rodziców jak i pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ 5

**Rada Rodziców**

**§ 16**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą w szkole - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowa-dzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami
we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
7. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
8. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
9. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów
oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania
o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
12. opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (w szczególności harcerską).
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 6

**Samorząd Uczniowski**

**§ 17**

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

# DZIAŁ III – DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

## ROZDZIAŁ 1

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 18**

1. Edukacja szkolna oparta jest na dwóch etapach:

1. I etap: kształcenie zintegrowane w kl. I – III; od r. szk. 2009/2010 począwszy
od klasy I: edukacja wczesnoszkolna,
2. II etap: nauczanie w kl. IV –VI.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednoro-cznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową.

3a. W oddziałach przedszkolnych godzina lekcyjna trwa 60 minut.

3b. Zgodnie z życzeniem rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę religii w ramach planu zajęć przedszkolnych, a w szkole w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

3c. W oddziałach przedszkolnych czas trwania zajęć z religii powinien być dostosowany
do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w wieku 5-6 lat około 30 minut.

3d. Organizację zajęć, o których mowa w ust. 3b, określa § 2, 3, 4 rozporządzenia MEN
z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.).

4. Uczniom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania
i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).”

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspa-kajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

5) asystenta edukacji romskiej,

6) pomocy nauczyciela,

1. dyrektora szkoły,
2. higienistkę szkolną,
3. pracownika socjalnego,
4. asystenta rodziny,
5. kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeu-tycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) porad i konsultacji,

3) zajęć rozwijających uzdolnienia,

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

5) warsztatów.

9a. W oddziale przedszkolnym w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjotera-peutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. porad i konsultacji.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno
-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi, doradca zawodowy i tera-peuci pedagogiczni.

10a. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogi-czną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

1. w przypadku szkoły – wychowawcę klasy,
2. w przypadku oddziałów przedszkolnych w szkole – dyrektora szkoły.

10b. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dalsze działania w tym zakresie, zgodnie z § 19 ust. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 rozporządzenia MEN z dnia
30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno
-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532) podejmuje wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez dyrektora szkoły inna osoba.

10c. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

10d. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, tzw. IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w tym orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który określa informacje zawarte w § 5 ust. 2, 4, 5 rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach
i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490, ze zm.).

11. Dla każdego oddziału szkolnego tworzy się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

11a. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego
lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny
za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego

12. Wychowawca klasy oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest czuwanie nad bieżącą realizacją wybranych programów wychowania i kształcenia w danej klasie, tworzenie bloków, ewaluacji i systemu sprawdzania umiejętności uczniów.

13. Klasy dzielą się na oddziały:

1) oddziały „0” liczą nie mniej niż 12 uczniów,

2) oddziały I etapu – liczą nie mniej niż 20 uczniów (wyjątek stanowią klasy integracyjne),

3) oddziały II etapu – liczą nie mniej niż 24 uczniów (oprócz integracyjnych),

4) o innej liczebności oddziałów „0” i I, i II etapu decyduje organ prowadzący szkołę.

14. W żadnym przypadku oddziały klasowe w szkole podstawowej nie powinny liczyć więcej
niż 30 uczniów. W trakcie cyklu kształcenia liczba uczniów może ulec zmianie ze względu
na ruch uczniów lub innych powodów organizacyjnych szkoły. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

15. W I etapie edukacyjnym tygodniowy rozkład zajęć, określa procentowy przydział czasu
na poszczególne zajęcia, zaś szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia jedynie katechezę, wf, naukę języka obcego oraz zajęcia doda-tkowe dla poszczególnych uczniów.

16. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podrę-czników i przyborów szkolnych.

17. W II etapie edukacyjnym podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 18. ust. 8.

19. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

20. W klasach IV – VI podział na grupy jest obowiązkowy:

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów
2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 10 do 24 uczniów
3. zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12
do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub między-klasowych. W klasach IV – VI zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

21. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach wiekowych, oddziałowych
lub międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek edukacyjnych, wyjazdów poza teren szkoły („zielona szkoła”, itp.).

22. „Zieloną szkołę” obowiązuje program i jego ewaluacja oraz udział 3 nauczycieli przedmiotów wiodących.

23. W klasie II – w ramach zajęć wychowania fizycznego – prowadzona jest powszechna nauka pływania (PNP) poza szkołą, na basenie wyznaczonym przez organ prowadzący.

24. W czasie przejazdu uczniów na zajęcia PNP za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły w ramach zastępstwa.

25. Rada oddziałowa danej klasy II może wyznaczyć rodziców uczniów uczestniczących
w zajęciach PNP doraźnie pomagających dzieciom w czasie przygotowania do zajęć
i po zajęciach na basenie.

26. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.

27. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

* 1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
	2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania
	do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą
	(na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
	3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzonych dane zajęcia.

28. Jeżeli w klasie naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego
niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może skorzystać z trzech możliwości:

1. może uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
2. może kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się
w poprzedniej szkole; w tym przypadku uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny,
który przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony
przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły,
3. może uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

**ROZDZIAŁ 2**

**Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej**

**§ 19**

* + - 1. Szkoła ma prawo prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną po uprzednim skonsultowaniu się z Radą Rodziców oraz zgodnie z zarządzeniem MEN w tej sprawie.
			2. Szkoła organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym
			na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejscu zamieszkania.

2a. Kształcenie dzieci wymienionych w ust. 2 jest prowadzone przez Szkołę do ukończenia przez ucznia 18. roku życia.

2b. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 2:

1. realizacje zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
– w zależności od posiadanych środków finansowych oraz pomocy organu prowa-dzącego i nadzorującego Szkołę,
3. realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb, w ilości godzin przydzielonych
przez organ prowadzący,
5. integrację w środowisku rówieśniczym.

2c. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifi-kacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w odpowiednich typach
i rodzajach specjalnych przedszkoli i szkół oraz odpowiednich specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:

1. obowiązki i zadania nauczyciela wymienionego w ust. 2c zawiera § 28,
2. warunki naboru do oddziałów integracyjnych oraz inne informacje dotyczące tych oddziałów znajdują się w § 36, a także w Regulaminie Organizowania Klasy Integracyjnej.
	* + 1. Uczniów wybitnie uzdolnionych wspiera się poprzez:
3. organizację zajęć pozalekcyjnych,
4. pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
5. możliwość indywidualnego toku nauki i programu nauki,
6. nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów,
7. współpracę z instytucjami naukowymi.
	* + 1. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych może wprowadzić nauczanie dodatkowych języków obcych.

4a. Szkoła prowadzi dodatkowo naukę języka francuskiego w jednym oddziale
w klasach V, VI.

4b. Oceny z dodatkowego przedmiotu - język francuski wliczane są do średniej ocen, która umożliwia uczniowi uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

4c. Ocena z języka francuskiego nie wpływa na promocję lub ukończenie szkoły.

* + - 1. Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, a także Ośrodki Metodyczne mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy
			o odbywaniu praktyk studenckich oraz nawiązywać inne formy współpracy i wzajemnej pomocy.
			2. W klasach I – III jeden z oddziałów prowadzony jest metodą Marii Montessori;
			w klasach IV – VI nauczanie języka angielskiego wspomagane jest wideokonferencjami.
			3. Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości religijnej:
1. w szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasady wolności wyznania,
2. w zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażą takie życzenie, zapisując dziecko do szkoły,
3. uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii w czasie ich trwania mają obowiązek przebywania w szkolnej świetlicy.

8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez prowadzenie zajęć „Wychowanie
do życia w rodzinie” zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego
oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1. Zajęcia realizowane są w klasach V i VI – w każdej klasie po 14 godzin, w tym
po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję uczniów do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez uczniów.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie
do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach”.

**§ 20**

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym):

1. pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i reedukacyjną,
2. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych wg wskazań lekarskich (w klasach masowych lub integracyjnych), korzystanie z nauczania indywidualnego (zgodnie z zarządzeniami w tej sprawie).
3. korzystanie z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli Szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności zależy to od dysponowania przez Szkołę właściwymi środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.
	1. wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzi zespół powołany przez dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy
	z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
		* pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
		* psycholog,
		* logopeda,
		* inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
	2. pracę zespołu, o którym mowa w podpunkcie a. koordynuje upoważniony
	przez dyrektora Szkoły wicedyrektor,
	3. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie
	z dzieckiem i jego rodziną na terenie Szkoły lub w szczególnych przypadkach także w domu rodzinnym dziecka w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
	4. zajęcia organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności
	od możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia,
	5. czas trwania zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zależy od możliwości psychofizycznych ucznia i jest ustalany przez specjalistów zespołu, o którym mowa w podpunkcie a.
	6. w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2-3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

2. Wypełnianie zadań opiekuńczych szkoły to:

1. opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
2. opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek
organizowanych przez szkołę,
3. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa uczniów w czasie pełnienia dyżurów
nauczycielskich w szkole.
4. indywidualna opieka nad uczniami, a zwłaszcza:
5. nad uczniami najmłodszych klas,
6. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku (zajęcia kompensacyjne, korekcyjne, logopedyczne, indywidualne)
7. uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (zasiłki losowe, zwolnienia z opłat, dopłaty do żywienia, itp.).

## ROZDZIAŁ 3

#### Świetlica szkolna

**§ 21**

* + - 1. W szkole funkcjonuje świetlica, której głównym celem jest zapewnienie uczniom zorgani-zowanej opieki, eliminowanie zaburzeń zachowania, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

* + - 1. Zasady rekrutacji do świetlicy szkolnej:
	1. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do świetlicy w wyznaczonym przez szkołę terminie.
	2. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
	3. obojga rodziców pracujących,
	4. rodziców samotnie wychowujących dzieci,
	5. matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodziel-nego życia.
	6. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej, w przypadku większej ilość chętnych niż miejsc, podejmuje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna w skład której wchodzą: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca świetlicy.
	7. Uczniowie niespełniający kryterium przyjęcia do świetlicy, którzy oczekują ze wzglę-dów organizacyjnych na stałe zajęcia pozalekcyjne mogą korzystać z opieki świetlicy
	w wybranym dniu i godzinie tylko po uprzednim zgłoszeniu takiej konieczności przez rodziców u wychowawcy świetlicy.
	8. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka w świetlicy powyżej 1 miesiąca uczeń może być skreślony z listy uczęszczających do świetlicy.
1. Liczba dzieci przyjętych do świetlicy związana jest z ilością etatów w danym roku szkolnym. Jeden nauczyciel może opiekować się grupą 25 wychowanków (Rozporządzenie MEN
z dn. 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół p. 7 pkt 2).
2. Rodzice (prawni opiekunowie/osoby upoważnione) zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy:
3. w przypadku nieodebrania dziecka (do 7 r. ż.) wychowawca powiadamia o tym fakcie Policję,
4. w przypadku nieodebrania dziecka (od 7 r. ż) wychowawca może podjąć decyzję
o samodzielnym opuszczeniu przez wychowanka świetlicy.
5. W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 i innych urządzeń technicznych przyniesionych z domu.
6. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
8. W ramach zadań świetlicy szkolnej organizowane są zajęcia o charakterze rozwijającym
i rozbudzającym zainteresowania uczniów: muzyczne, techniczne, plastyczne, terapeutyczne itp. oraz zajęcia w formie zabaw – integrujące zespół wychowanków.
9. Świetlica organizuje uroczystości i imprezy o charakterze integracyjnym (spotkania wigilijne, zabawa karnawałowa, itp.).
10. Świetlica jest koordynatorem współpracy i pomocy środowiskom najbiedniejszym
i wymagającym wsparcia.
11. Sposób prowadzenia dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy określają odrębne przepisy.
12. Pracę w świetlicy koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród wychowawców świetlicy, koordynator do spraw opiekuńczych.

## ROZDZIAŁ 4

**Biblioteka szkolna**

**§ 22**

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) usytuowane w czytelni szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji
potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela
oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Pracownikami biblioteki szkolnej są nauczyciele bibliotekarze (kwalifikacje zgodne
z Rozporządzeniem MEN).
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej i ICIM są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz członkowie społeczności lokalnej. Zasady korzystania określają odrębne regulaminy.
5. Do zadań biblioteki szkolnej i ICIM należą między innymi:
6. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych (zgodnie
z przepisami),
7. udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
8. podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z uczniem, w tym prowadzenie zajęć dydaktycznych,
9. szerzenie kultury czytelniczej,
10. prowadzenie działalności kulturalnej (konkursy, quizy, turnieje),
11. wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnoro-dnych źródeł informacji i zbiorów bibliotecznych,
12. działania na rzecz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
13. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
14. umożliwianie dostępu do różnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
15. umożliwianie korzystania z dostępnych programów edukacyjnych i Internetu,
16. współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów
do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
17. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania oraz doskonalenia zawodowego,
18. udzielenie informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
19. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m. in.:

I. W ramach pracy pedagogicznej:

1. udostępnianie zbiorów biblioteki i ICIM.,
2. udzielanie informacji bibliograficznych,
3. prowadzenie zajęć dydaktycznych według programów własnych,
4. prowadzenie zajęć edukacyjnych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
5. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
6. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno
-wychowawczych szkoły,
7. informowanie Rady Pedagogicznej i rodziców o poziomie czytelnictwa,
8. sprawowanie opieki nad ICIM,
9. prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
10. doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie swoich kwalifikacji, m. in. poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
11. sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej
i ICIM,
12. współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły (np. biblioteki, uczelnie, muzea, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli).

II. W ramach pracy organizacyjno-technicznej:

1. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły, prowadzenie ewidencji zbiorów,
2. opracowanie zbiorów zgodnie z przepisami,
3. dokonywanie selekcji zbiorów według przepisów,
4. organizowanie udostępniania zbiorów oraz warsztatu informacyjnego biblioteki (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne).
5. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki i ICIM:
6. Użytkownik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki i ICIM.
7. Użytkownik zobowiązany jest dbałości o wypożyczone książki i inne zbiory.
8. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
9. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką
w oparciu o odpowiednie regulaminy.
11. Wszystkie wypożyczone zbiory powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
12. W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły użytkownik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
13. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
14. Biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu.
15. Godziny pracy biblioteki i ICIM umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas całodniowych zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka składa się z: wypo-życzalni, czytelni i ICIM, magazynu książek, miejsca do opracowania zbiorów.
16. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.
17. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwier-dzeniu przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną włączone są do rocznych planów szkoły.
18. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
19. księgozbiór główny: lektury, podręczniki, literaturę popularno-naukową i inną, zbiory multimedialne – przeznaczone do wypożyczeń,
20. księgozbiór podręczny i prasę udostępnianie w czytelni i do pracowni na zajęcia oraz zbiory multimedialne dostępne w ICIM,
21. materiały opracowane przez nauczycieli.
22. Finansowanie:
23. wydatki pokrywa się z budżetu szkoły,
24. wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki szkolnej i ICIM ustala się
na początku roku kalendarzowego,
25. działalność biblioteki oraz ICIM może być dotowana przez Radę Rodziców
i innych ofiarodawców.
26. Nadzór nad biblioteką i ICIM:
27. bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor placówki, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
28. dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzi-ctwa Narodowego dnia 29 października 2008r. Dz. U. 205z 2008r. poz. 1283.
29. Szczegóły działalności i zasady funkcjonowania biblioteki, ICIM oraz czytelni regulują ich regulaminy.

## ROZDZIAŁ 5

**Stołówka szkolna**

**§ 23**

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, która przygotowuje pełny zestaw obiadowy dla uczniów. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty produktów, ustalone wg odrębnych przepisów.

3. Uczniowie pozostający w trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni
z wnoszenia opłat za obiady lub gorący napój na mocy odrębnych ustaleń.

3a. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zwolnić
ww. z całości lub części opłat za posiłki:

* + 1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny (np. bezrobocie, bezdomność, alkoholizm, narkomania),
		2. w szczególnym przypadku losowym (np. sieroctwo, niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba, przemoc w rodzinie, potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietność, bezradność w sprawach opiekuńczo-wycho-wawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach wielodzietnych lub niepełnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczpospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, klęski żywiołowe lub ekologiczne),
		3. po spełnieniu szczegółowych wymogów dochodowych zawartych w „Kryteriach zwalniania rodziców lub uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej”.

4. Szkoła na każdej zmianie zajęć uczniowskich organizuje przerwy tzw. śniadaniowe przeznaczone na wspólny posiłek uczniów i nauczycieli.

5. Ze stołówki szkolnej mają prawo korzystać odpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, inne osoby spoza szkoły.

1. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Z żywienia w stołówce szkolnej korzystają także dzieci z pozamiejscowego oddziału przedszkolnego MP 37 zorganizowanego na terenie naszej szkoły.

## ROZDZIAŁ 6

**Współpraca z rodzicami**

**§ 24**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci; Regulamin Rady Rodziców oraz Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych określa formy tego współdziałania.
2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,

3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów
i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

1. Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu także dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
	4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty
	(m. in. za granicą),
	5. respektowania wspólnych uzgodnień zawartych między nauczycielem a nimi samymi,
	6. kontrolowania i rozliczania własnego dziecka ze wszystkich obowiązków szkolnych.

3a. Niespełnienie przez rodziców obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwiona nieobecność
w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć eduka-cyjnych), podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym
w administracji.

3b. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwo-lenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

1. Ewentualne skargi i postulaty rodzic może składać ustnie lub pisemnie, z zachowaniem odpowiedniej procedury:
	1. dotyczące uczniów – do wychowawcy klasy,
	2. dotyczące pracowników szkoły – do dyrektora szkoły.

# DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## ROZDZIAŁ 1

**Zagadnienia podstawowe**

**§ 25**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 2

**Zakres zadań nauczycieli**

**§ 26**

* + - 1. Każdy nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
			2. Nauczyciel obowiązany jest:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem
	oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
	w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. wspierać każdego ucznia w rozwoju, stymulować jego zdolności, zainteresowania, rozwój psychofizyczny oraz pozytywne cechy charakteru, w oparciu o indywidualne rozpoznanie jego potrzeb;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić umiejętności dydaktyczne
	i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
	4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku
	dla każdego człowieka;
	5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	6. zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – zawiadomić o tym pracownika obsługi szkoły,
	7. zawiadomić dyrekcję szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
	8. prawidłowo przeprowadzać proces dydaktyczny, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
	9. dbać o warsztat pracy,
	10. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwe traktować wszystkich uczniów,
	11. udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
	12. respektować regulaminy obustronne (np. dotyczące praw uczniów),
	13. zaproponować dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany
	przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami,
	14. wybrać podręcznik spośród podręczników dopuszczanych do użytku szkolnego
	w zależności od możliwości i potrzeb uczniów na dany etap edukacyjny.
		+ 1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo:
1. do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa
za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne
oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
2. wyboru odpowiadającego mu programu nauczania spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania bądź napisanie programu własnego.
	* + 1. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnie pracować przynajmniej w jednym Zespole Samokształceniowym oraz uczestniczyć w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli bądź w innej formie wskazanej przez lidera WDN.
			2. W szkole zostały powołane następujące Zespoły Samokształceniowe:
3. Zespół Nauczycieli Humanistów,
4. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych i Wychowania Fizycznego,
5. Zespół Nauczycieli Wychowawców Klas IV - VI
6. Zespół Nauczycieli Wychowania Przedszkolnego i Klas I-III
7. Zespół Nauczycieli Zajęć Pozalekcyjnych,
8. Zespół Nauczycieli Klas Integracyjnych.
	* + 1. Przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor na wniosek zespołu.
			2. Ambicją każdego nauczyciela winno być ubieganie się o wyższy szczebel w statusie zawodowym nauczyciela – zgodnie z Kartą Nauczyciela.
			3. Praca każdego nauczyciela podlega ocenie zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela
			oraz innymi przepisami prawa oświatowego zgodnie z przyjętymi procedurami.
			4. Nauczyciel w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
	1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio
	z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonego pensum;
9. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
	* 1. nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, w wymiarze 2 godzin w tygodniu (zasady tej nie stosuje się do dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz nauczyciela, który obowiązki dyrektora lub wicedyrektora szkoły pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono to stanowisko). Nauczycielowi zatrudnionemu
		w niepełnym wymiarze zajęć, wymiar w/w zajęć obniża się proporcjonalnie
		do wykonywanego wymiaru zajęć.
10. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem
i doskonaleniem zawodowym.

## ROZDZIAŁ 3

**Zakres zadań wychowawcy**

**§ 27**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien przynajmniej kilka razy w tygodniu mieć lekcję w swojej klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I – III, a inny później w klasach IV – VI.
4. Zmiany wychowawstwa mogą być wyjątkowe i wynikać z kompetencji Rady Rodziców
w sprawie zmiany nauczycieli czy wychowawcy lub szczególnych warunków.
5. Do poszczególnych zadań wychowawcy należą:
6. przewodniczenie Zespołowi Klasowemu Nauczycieli celem bieżącej informacji
nt. realizacji wybranych programów,
7. opieka nad każdym dzieckiem indywidualnie, stosownie do wieku, potrzeb i warunków środowiskowych ucznia,
8. animacja życia zbiorowego –m.in. organizacja wycieczek (zasady i dokumentacja organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie Organizacji Wycieczek Szkolnych),
9. mediacje i negocjacje w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych,
10. obrona i mecenat nad dzieckiem poza klasą,
11. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,

7) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

1. Wychowawca ma obowiązek współpracować z pozostałymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, zawsze stojąc w obronie interesów swojego wychowanka.
2. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:
	1. poznania ich i ustalenia wspólnych oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych,
	2. współdziałania z rodzicami, niesienia im pomocy pedagogicznej,
	3. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem, psychologiem, a także szkolną Służbą Zdrowia w celu:
4. rozpoznania i pomocy w trudnościach dydaktycznych i wychowawczych,
5. pomocy w zakresie zdrowia,
6. rozpoznania zainteresowań, uzdolnień oraz kierowania nimi.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w tym prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego, arkusz ocen oraz dziennik lekcyjny.
8. Wychowawca w pierwszym roku pracy w danej klasie powinien rozpoznać środowisko rodzinne każdego swego wychowanka, a w kolejnych latach odwiedzać uczniów w ich domach w wypadku zaistniałych sytuacji i potrzeb wychowawczych.
9. Wychowawcy klas IV – VI organizują konsultacje rodziców z wszystkimi uczącymi nauczycielami zgodnie z harmonogramem.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej
ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej, a także ośrodków metodycznych i doradców metodycznych.
11. Pomocą w działalności wychowawczej służy Zespół ds. Wychowania i Patologii Rodziny,
a nauczycielom-wychowawcom w pierwszych latach ich pracy – dodatkowo wyznaczeni mentorzy lub opiekunowie stażu.
12. Do innych obowiązków wychowawcy należy:
13. wystawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania (wg kryteriów i sposobu ustalonych odrębnymi przepisami),
14. w przypadku choroby ucznia poinformowanie rodziców ucznia o proponowanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
15. zawiadomienie rodziców (potwierdzone ich podpisem) o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikowaniem,
16. Do obowiązków wychowawcy klasy związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno
-pedagogicznej należy:
17. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno
-pedagogicznej, w tym ustalenia form, okresu i wymiaru godzin, w których będzie
ona udzielana,
18. koordynowanie pracą zespołu, o którym mowa w § 18 ust. 10b, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
19. współpraca z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i innymi osobami dotychczas prowadzącymi zajęcia z uczniem,
20. uwzględnianie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w prowa-dzonej dokumentacji.

## ROZDZIAŁ 4

**Zakres zadań nauczyciela wspierającego (specjalisty współorganizującego proces kształ-cenia w klasie integracyjnej).**

**§ 28**

1. Przekazuje specjalnymi metodami różnorodną wiedzę ogólną i praktyczną.
2. Organizuje proces kształcenia z uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów, doskonale orientuje się w deficytach rozwojowych ucznia i w zależności od nich dobiera metody, formy i środki kształcenia.
3. Opracowuje zakres wymagań edukacyjnych dla ucznia z opinią i orzeczeniem PPPP, uwzględnia wymagania w planie wynikowym.
4. Czuwa nad realizacją zaleceń znajdujących się w opinii/orzeczeniu PPPP, nad pogłębianiem wiedzy i zdolności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Tworzy kryteria oceny dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka (w porozumieniu z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu).
6. Ocenia ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wspólnie z wychowawcą /nauczycielem przedmiotu.
7. Prowadzi dokumentację dotyczącą pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zeszyt obserwacji, teczka prac dziecka i inne.
8. Pomaga nauczycielowi przedmiotu w opracowywaniu kart prac i sprawdzianów zgodnie
z realizacją treści programowych i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Wychowuje, w tym kształtuje właściwą postawę jednostek o specjalnych potrzebach edukacyjnych wobec siebie i innych ludzi.
10. Zapewnia im poczucie bezpieczeństwa i zaspokaja ich potrzeby, zwłaszcza psychiczne.
11. Integruje wraz z wychowawcą rodziców i dzieci zespołu klasowego.
12. Podejmuje kroki zapewniające lub poprawiające akceptację dla dziecka niepełnosprawnego.
13. Uczy tolerancji dla każdej odmienności.
14. Realizuje zadania wychowawcze wynikające z planu wychowawczego klasy, szkoły.
15. Współdziała z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu w zakresie planowania, przygodo-wywania zajęć, podejmowania ważnych decyzji, przeprowadzania zebrań z rodzicami itp.
16. Współpracuje z nauczycielami w zakresie opracowania planów wynikowych, kryteriów oceniania dzieci z opiniami i orzeczeniami PPPP.
17. Współpracuje z logopedą, reedukatorem i instytucjami specjalistycznymi zajmującymi się dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy
dla swoich uczniów.
18. Współpracuje z rodzicami, ukierunkowuje ich pracę z dzieckiem na terenie domu.
19. Zapoznaje rodziców z literaturą i artykułami z zakresu integracji, przybliża im tematykę dotyczącą integracji, wychowania i nauczania dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych.
20. Współpracuje z nauczycielami w ramach zespołu samokształceniowego nauczycieli klas integracyjnych, bierze udział w szkoleniach organizowanych w ramach grupy wsparcia.

## ROZDZIAŁ 5

**Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, koordynatora ds. dzieci niepełnosprawnych, terapeuty pedagogicznego**

**§ 29**

1. W szkole istnieje gabinet pedagoga szkolnego służący radą i pomocą uczniom
i ich rodzicom. Do najważniejszych zadań pedagogów szkolnych należą:

1. rozpoznawanie, analizowanie i organizowanie pomocy uczniom z różnymi szczegól-nymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi,
2. podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. wspieranie działań opiekuńczych podejmowanych przez nauczycieli, w tym pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej,
4. planowanie i koordynowanie działań z zakresu kierunków przyszłej edukacji uczniów,
5. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywi-dualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
6. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w oddziale przedszkolnym
w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.

**§ 30**

1. Szkoła zatrudnia psychologa, który udziela pomocy psychologicznej uczniom i ich rodzicom. Do jego najważniejszych zadań należy:

1. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
2. Przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
3. Organizowanie różnych form terapii dla uczniów z problemami w zachowaniu, w tym mediacji i negocjacji w prawach spornych.
4. Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych ich dzieci.
5. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczych w szkole.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpo-znanych potrzeb,
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży,
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza-szkolnym uczniów,
9. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno
-pedagogicznej.

**§ 31**

1. Szkoła zatrudnia logopedę. Gabinet logopedyczny służy przede wszystkim pomocą uczniom klas nauczania zintegrowanego. Do najważniejszych zadań logopedy należą:

1. diagnoza logopedyczna uczniów oddziałów przedszkolnych i oddziałów kl. I, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
2. terapia logopedyczna indywidualna i grupowa,
3. ścisła współpraca z pedagogiem i reedukatorem prowadzącym zajęcia korekcyjno
-kompensacyjne,
4. podejmowanie działań profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli i rodziców, w tym zajęcia pokazowe uczące pomocy dziecku z zaburzeniami mowy, z trudnościami
w czytaniu i pisaniu.
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno
-pedagogicznej.

**§ 32**

* + - 1. W szkole pracuje terapeuta pedagogiczny. Zajęcia, które prowadzi organizowane są
			w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami. Skorzystać z nich może każdy uczeń posiadający opinię lub orzeczenie w tej sprawie wydane przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 33**

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

**§ 34**

1. Powołuje się koordynatora ds. dzieci niepełnosprawnych. Do jego zadań należy:

1. zapoznawanie się z wszelkimi zmianami w prawie dotyczącymi dzieci niepełno-sprawnych i przekazywanie ich nauczycielom i rodzicom/prawnym opiekunom,
2. opracowanie i aktualizacja wykazu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego) oraz wykazu uczniów posiadających orzeczenia o niepełnosprawności,
3. okresowa kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji klas integracyjnych pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego oraz ustaleń wewnątrzszkolnych,
4. monitorowanie realizacji planu pracy szkoły w zakresie zadań obejmujących dzieci niepełnosprawne,
5. w zależności od potrzeb organizowanie spotkań poświęconych wymianie doświadczeń w zakresie, np. metod i form pracy z uczniami z różnymi niepełnosprawnościami, zdawanie sprawozdań z odbytych szkoleń, kursów i warsztatów – dzielenie się wiedzą
i doświadczeniem,
6. współpraca z nauczycielami specjalistami – członkami Zespołu Samokształceniowego Klas Integracyjnych przy organizacji uroczystości i imprez szkolnych i pozaszkolnych
z udziałem uczniów niepełnosprawnych (Międzyszkolne Spotkania Integracyjne
„Mam talent", Spotkania Wigilijne, konkursy, imprezy plenerowe – pikniki itp.)
i koordynacja tych imprez,
7. poszukiwanie nowych rozwiązań mających na celu podniesienie efektywności pracy
z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych - m. in. podejmowanie współpracy ze szkołami, w których uczą się uczniowie niepełnosprawni, instytucjami, które wspomagają uczniów i ich rodziców itp.

## ROZDZIAŁ 5A

**Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. W szkole istnieje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno
-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
W jego skład wchodzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Do zadań zespołu należy:
3. Opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
4. program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i mogą w nich uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy
z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
9. rodzice mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokony-waniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w tym otrzymać, na swój wniosek, kopię programu.

## ROZDZIAŁ 6

**Zakres zadań innych pracowników Szkoły**

**§ 35**

Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować te osobę do Dyrektora.

2. Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi z uwagi na charakter zakładu pracy,
w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

# DZIAŁ V – DZIECI I UCZNIOWIE

## ROZDZIAŁ 1

**Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych i uczniów do szkoły podstawowej**

**§ 36**

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.

Do szkoły uczęszczają uczniowie, w zasadzie od 7 do 12 roku życia, ale też nie młodsi
jak od 6 lat ani starsi aniżeli 15 lat.

Sprawy te regulują stosowne przepisy, które dopuszczają sytuacje wyjątkowe.

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat.

Dyrektor szkoły wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne w przypadku przyjmowania:

1) do szkoły podstawowej uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą,

2) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły.

Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania
do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą
(na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, do których od roku szkolnego 2012/13 w następnej kolejności przyjmuje się:

1) dziecko, które w roku rekrutacji, do 31 grudnia ukończy 6 lat,

2) dziecko, które w roku rekrutacji, do 31 grudnia ukończy 5 lat,

3) dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego,

4) dziecko matki lub ojca, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany
stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezaradność
do samodzielnej egzystencji,

5) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej,

6) dziecko posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego,

7) dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie oboje pracują lub studiują/uczą się
w trybie dziennym,

8) dziecko, które w roku rekrutacji, do 31 grudnia ukończy 4 lata,

9) dziecko, które w roku rekrutacji, do 31 grudnia ukończy 3 lata,

10) dziecko, którego rodzeństwo uczęszczało w roku szkolnym 2011/2012do oddziału wskazanego na I miejscu listy preferencji,

11) dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do oddziału przedszkolnego wskazanego
na I miejscu listy preferencji,

l2) dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej,

13) dziecko, którego tylko jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje lub studiuje/uczy się w trybie dziennym,

14) dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

15) dziecko z rodziny będącej pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,

16) dziecko z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci do 18 lat),

17) dziecko posiadające młodsze rodzeństwo.

Szkoła prowadzi elektroniczną rekrutację do oddziałów przedszkolnych w trybie określonym przez organ prowadzący:

1. rekrutacja odbywa się na stronie naborowej organu prowadzącego, zawierającego szczegółowe informacje dotyczące zasad rekrutacji, harmonogramu, instrukcji postępowania oraz bieżących spraw związanych z rekrutacją,
2. kolejność zgłoszeń przez rodziców (logowanie w systemie) nie ma wpływu
na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola,
3. zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, że dane kryterium nie będzie brane pod uwagę
na etapie kwalifikowania dziecka do oddziału przedszkolnego,
4. niektóre odpowiedzi zawarte w formularzu zgłoszeniowym mogą być weryfikowane poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów.
5. rodzice składają oświadczenia dotyczące kryteriów określonych w formularzu
pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.
6. oddziały przedszkolne realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową
w godzinach 8.00 – 13.00
7. rekrutacja dzieci niepełnosprawnych do oddziału przedszkolnego integracyjnego
(w razie potrzeby utworzenia takiego oddziału) będzie przeprowadzona odrębnie
tj. rodzice dzieci niepełnosprawnych zgłaszają bezpośrednio do sekretariatu szkoły
i składają podania.
8. w rekrutacji mogą wziąć udział tylko dzieci zamieszkałe w Częstochowie. Dzieci
nie będące mieszkańcami Częstochowy będą rejestrowane i kwalifikowane bezpośrednio w szkole w rekrutacji uzupełniającej, tj. po zasadniczym naborze
dla kandydatów z terenu miasta.
9. jeśli rodzic nie będzie miał możliwości elektronicznego wypełnienia formularza, otrzyma w szkole formularz w wersji papierowej i po wypełnieniu, złoży do w sekre-tariacie szkoły w wyznaczonym terminie.

Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne między innymi w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka
z orzeczeniem do kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które
w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość
do podjęcia nauki szkolnej.

Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły,
w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno
-pedagogicznej.

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły
po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia. Dziecku takiemu nie ustala się oceny
zachowania.

Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat. Dotyczy to lat szkolnych 2009/2010 – 2011/2012. Dyrektor może przyjąć dziecko z obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny,
w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.

Do szkoły przyjmowani mogą być uczniowie spoza rejonu, za zgodą Dyrektora na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad przyjmowania uczniów i prowadzenia stosownej dokumentacji.

Decyzja o przyjęciu uczniów spoza rejonu podejmowana jest w oparciu o następujące kryteria:

1. pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszej szkoły,
2. jako drugie w kolejności przyjmowane są dzieci, które w poprzednim roku szkolnym uczęszczały do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 53, to znaczy te dzieci, które będą kontynuować naukę w naszej szkole,
3. przypadku dalszych wolnych miejsc, o przyjęciu dziecka do klasy pierwszej, decyduje kolejność złożenia wniosku.

## ROZDZIAŁ 2

**Zasady naboru uczniów do klas integracyjnych.**

**§ 37**

Do klasy I integracyjnej przyjmuje się uczniów z dysfunkcjami z obwodu szkoły
na podstawie:

1. pisemnego zgłoszenia,
2. orzeczenia PPP-P o potrzebie kształcenia specjalnego, kierującego uczniów
do oddziału integracyjnego,
3. rozmowy kwalifikacyjnej, mającej na celu właściwy dobór klasy, nauczycieli
i warunków,
4. dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmowane są
do oddziałów integracyjnych w szkole podstawowej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

Ze względu na bariery architektoniczne nie przyjmuje się uczniów z dysfunkcjami narządów ruchu, korzystających z wózków inwalidzkich, a także uczniów upośledzonych umysłowo
w stopniu znacznym i głębokim.

W oddziale integracyjnym może uczyć się od 3 do 5 uczniów z dysfunkcjami.

Oddział integracyjny ogółem może liczyć od 15 do 20 uczniów.

Bazą wyjściową dla oddziału integracyjnego jest jeden z oddziałów przedszkolnych naszej szkoły, z którego wyklucza się uczniów stwarzających problemy wychowawcze i uczniów
z trudnościami w uczeniu się.

Do klasy integracyjnej przyjmuje się uczniów z poza obwodu szkoły pod warunkiem,
że szkoła dysponuje wolnymi miejscami w tej klasie i nie są to uczniowie stwarzający problemy wychowawcze lub uczniowie z trudnościami w uczeniu się.

Klasa integracyjna posiada własną salę lekcyjną oraz uczy się tylko w godzinach dopołudniowych.

Nie można dopisać ucznia do klasy integracyjnej w ciągu kolejnych lat. Zespół od klasy I
do VI pozostaje ten sam. Zastrzega się jednak prawo podejmowania innych decyzji
w sytuacjach wyjątkowych.

W sytuacjach wyjątkowych szkoła zastrzega sobie prawo wykluczenia ucznia z zespołu oddziału integracyjnego, ale zawsze kierować się będzie dobrem dziecka

Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna w terminie do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III
i klasie VI po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie
i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 3

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

**§ 38**

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

1a. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikających
ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnego-motorycznego i poznawczego, nieuwa-runkowane schorzeniami neurologicznymi.

1. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu
przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach
w tym zakresie,
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
6. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
7. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

sformułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego lub podstawą programową kształcenia ogólnego oraz poinformowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Przez podstawę programową należy przy tym rozumieć obowiązkowe zestawy celów
i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń
po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,

bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie pozostałych zajęć edukacyjnych,

przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.

**§ 39**

* + - 1. Nauczyciele – wychowawcy na pierwszych zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) każdego roku szkolnego (wrzesień) informują ustnie rodziców (prawnych opiekunów)
			o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć eduka-cyjnych uczniów. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej od 20 września każdego roku.
			2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego (wrzesień), informują uczniów o przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych tych zajęć.
			3. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych, będą informować uczniów nauczyciele tych zajęć przed wprowa-dzeniem nowego działu na danych zajęciach edukacyjnych.
			4. Wychowawca klasy każdego roku na pierwszym zebraniu z rodzicami, informuje ustnie
			o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się
			w bibliotece szkolnej od 20 września każdego roku.
			5. Wychowawca klasy na pierwszych spotkaniach z uczniami we wrześniu, w czasie godzin
			do dyspozycji wychowawcy, informuje ustnie ucznia o kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
			6. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów, jak i jego rodzica (prawnego opiekuna). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) otrzymują do wglądu zgodnie z § 39 ust.5, 6 i 7.
			7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
			8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

* + - 1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

* + - 1. Ocena opisowa formułowana w oparciu o podstawę programową uwzględnia następujące umiejętności:
	1. czytanie,
	2. słuchanie,
	3. mówienie,
	4. liczenie,
	5. pisanie,
	6. umiejętności społeczno-przyrodnicze,
	7. umiejętności fizyczno-ruchowe,
	8. umiejętności artystyczno-techniczne,
	9. umiejętności emocjonalno-społeczne.
		+ 1. Oceny opisowej dokonuje nauczyciel, który przygotowuje jej kopię dla rodziców.
			2. Przy ocenianiu bieżącym, w klasach I – III, stosuje się ocenę:
	10. werbalną (udziela się uczniowi instrukcji, pochwał itp.),
	11. poprzez gest i mimikę,
	12. przez symbole:

zachowanie uczniów:

A – zawsze

B – często

C – sporadycznie

osiągnięcia uczniów:

w klasach pierwszych i drugich:

A – wspaniale

B+ – bardzo dobrze

B – dobrze

C+ – przeciętnie

C – słabo

D – niewystarczająco

w klasach trzecich ustala się ocenę w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

* + - 1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
			dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
			2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie maja wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
			3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania cząstkowego, śródrocznego i rocznego poziomu opanowania wiedzy
			i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych
			dla danej klasy:
1. STOPIEŃ CELUJĄCY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

w pełni posiadł wiedzę i umiejętności, potrafi je wykorzystać w sposób niestandardowy
przy rozwiązywaniu różnych zadań i problemów teoretycznych lub praktycznych. Szczególnie interesuje się tematyką danych zajęć edukacyjnych i jest aktywny
na lekcjach, a oprócz tego samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania
i uzdolnienia tak, że zakres jego wiedzy i umiejętności przekracza wymagania eduka-cyjne. Dzięki temu może osiągać sukcesy w różnych konkursach oraz zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;

1. STOPIEŃ BARDZO DOBRY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

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

1. STOPIEŃ DOBRY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

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

1. STOPIEŃ DOSTATECZNY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

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

1. STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

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

1. STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

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

* + - 1. Oceny cząstkowe wystawiane są według skali z ust. 8 powyższego paragrafu z możliwością stawiania plusów (+) i minusów (-) jako elementów motywujących uczniów.
			2. Uczeń dodatkowo otrzymuje:
1. znak „+” za:
	1. przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję,
	2. aktywność na lekcji,
	3. przygotowanie pracy domowej, według uznania nauczyciela (praca krótka,
	nie podlegająca ocenie cyfrowej);
2. znak „-” za:
	1. brak pracy domowej,
	2. brak zeszytu ćwiczeń,
	3. brak materiałów niezbędnych do lekcji,
	4. niewykonanie w czasie zajęć lekcyjnych zadań poleconych przez nauczyciela,
	5. brak zaangażowania na lekcji.
		* 1. Nauczyciel jest zobowiązany, zgodnie z istniejącym prawem oświatowym, dostosować przedmiotowe wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
			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, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwo-ściach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony
			w tej opinii.
			4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki lub wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
			5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki lub wychowania fizycznego w doku-mentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
			6. Jeżeli uczeń jest zwolniony decyzją Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego
			i Dyrektor wyrazi zgodę na prośbę Rodziców o zwolnienie dziecka z pierwszej i ostatniej godziny tych zajęć, nie wpisujemy w dzienniku zajęć lekcyjnych nieobecności, ale stan klasy zmniejsza się o jeden.

23a. Jeżeli dziecko przebywa w czasie tych zajęć w świetlicy, liczy się je jako obecne
na zajęciach.

* + 1. nauczyciel prowadzący zajęcia z klasą oznacza obecność ucznia w dzienniku zajęć lekcyjnych skrótem uś (uczeń pod opieką nauczycieli świetlicy).
		2. obecność ucznia zostaje odnotowana także w dzienniku zajęć nauczycieli świetlicy.
			1. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych
			w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące
			w skład tego bloku.

**§ 40**

Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. badanie wyników – obejmuje materiał z całego roku nauczania, kilku działów danych zajęć edukacyjnych lub bloków przedmiotowych,
2. prace klasowe (sprawdzian, test, wypracowanie klasowe) – obejmują materiał z działu danych zajęć edukacyjnych,
3. kartkówki – obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji danych zajęć edukacyjnych, nie trwają dłużej niż 15 minut,
4. odpowiedzi ustne na lekcji,
5. zadania dodatkowe i domowe.

Badanie wyników ustala się na początku roku szkolnego. Termin jego przeprowadzenia
nie może być późniejszy niż druga dekada maja danego roku szkolnego. Badanie wyników musi być poprawione w ciągu dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi
do wglądu.

Terminy prac klasowych wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
Nie może być ich więcej niż dwie w tygodniu, z pominięciem dni, w których odbywa się badanie wyników. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

Kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie może być ich więcej niż dwie w danym dniu,
a cztery w ciągu tygodnia z pominięciem dni, w których odbywa się praca klasowa
lub badanie wyników. Kartkówki winny być poprawione w terminie jednotygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych (kartkówki na tydzień przed).

Rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą otrzymać
do wglądu podczas konsultacji (według harmonogramu).

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

**§ 41**

* 1. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Śródroczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu, roczną – w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
	2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali
	§ 29 ust. 8 oraz ocen zachowania według skali § 32 ust. 4.
	3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedago-gicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych
	i o przewidywanych ocenach zachowania.
	4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
	5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
	a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
	6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozu-mieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
	7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim
	w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
	8. Ustalenia wewnątrzszkolne:
1. ustalone wcześniej przez nauczyciela kryteria oceniania badań wyników, prac klasowych, kartkówek powinny być podane do wiadomości uczniów przed rozpo-częciem ich pisania ,
2. ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych, w tym prac klasowych (z wyłączeniem przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego), wymaganych w ciągu jednego okresu,

|  |  |
| --- | --- |
| TYGODNIOWA LICZBA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH | MINIMALNA ILOŚĆ |
| OCEN CZĄSTKOWYCH | PRAC KLASOWYCH |
| 1 | 3 | 1 |
| 2 | 4 | 1 |
| 3 | 5 | 2 |
| 4 | 7 | 2 |
| 5 | 8 | 3 |
| 6 | 10 | 4 |
| 7 | 12 | 4 |

1. ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych. Zasadność wystawionej oceny określają wymagania edukacyjne
z poszczególnych przedmiotów,
2. uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych tylko na bieżąco, tj. w ciągu tygodnia
po jej otrzymaniu. Dłuższy termin ustala nauczyciel przedmiotu w przypadku nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż 1 tydzień. Obowiązuje ocena otrzymana wcześniej i ocena poprawiona,
3. przy ustaleniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wszystkie oceny uzyskane w ciągu całego roku szkolnego,
4. świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał dobrą ocenę z zachowania z zastrzeżeniem, że z poszczególnych kryteriów oceniania nie może otrzymać żadnego zera punktów.

**§ 42**

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i tradycję szkoły,
4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7. okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę zachowania wystawia się po zsumowaniu punktów uzyskanych przez ucznia
w poszczególnych kategoriach, stosując poniższą skalę:

Zachowanie Skrót Punktacja Skala procentowa

1. Wzorowe wz 96 – 86 90% – 100%
2. Bardzo dobre bdb 85 – 72 75% – 89%
3. Dobre db 71 – 58 60% – 74%
4. Poprawne popr 57 – 43 45% – 59%
5. Nieodpowiednie ndp 42 – 29 30% – 44%
6. Naganne ng 28 – 16 30% – 29%

4. Uczeń, który:

1. choć w jednym przypadku uzyskał 1 punkt w kategorii I, II, III, IV, V 2, VI, VII 1,
nie może uzyskać wyższej oceny niż dobra,
2. więcej niż trzy razy uzyskał 1 punkt w kategorii I, II, III, IV, V 2, VI, VII 1, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
3. choć w jednym przypadku w kategorii V 1, VII 2 uzyskał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia,
4. w kategorii V 1 i VII 2 otrzymał 1punkt, otrzymuje ocenę naganną.

4a. Jeżeli uczeń popadł w konflikt z prawem (kategoria II 2d), wychowawca może obniżyć ocenę zachowania do nagannej.

4b. Jeżeli do zdarzenia powodującego konflikt z prawem doszło w ostatnim miesiącu
przed klasyfikacją, uczeń może otrzymać ocenę naganną, a szkoła nie ma obowiązku zachowania miesięcznego terminu zawiadomienia rodziców ucznia.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej,
ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indy-widualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6a. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny klasy-fikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które wynikają z oceniania bieżącego według skali:

A – należycie przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, stosuje się
do poleceń nauczyciela i współpracuje z zespołem klasowym,

B – zadowalająco przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, stosuje się do poleceń nauczyciela i współpracuje z zespołem klasowym,

C – nie przestrzega norm społecznych i kulturalnego zachowania, nie stosuje się
do poleceń nauczyciela, nie współpracuje z zespołem klasowym.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które uwzględniają w szczególności:

1) kulturę osobistą,

2) obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie,

3) kontakty koleżeńskie,

4) słuchanie, wypełnianie poleceń,

5) ekonomiczne wykorzystanie czasu,

6) utrzymywanie porządku wokół siebie.

8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według kryteriów określonych w regula-minie oceniania zachowania uczniów.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz 2 z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu po raz 3 z rzędu ustalono ocenę naganną roczną zachowania, nie otrzymuje promocji, nie kończy szkoły.

11. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
albo nauczania indywidualnego lub opinii PPPP, w tym poradni specjalistycznych.

13. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów
i rodziców na 14 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

14. W przypadku choroby ucznia rodzice (prawni opiekunowie) kontaktują się z wychowawcą klasy, który informuje ich o proponowanej ocenie zachowania.

15. Uczeń ma prawo poprawić proponowaną przez wychowawcę ocenę zachowania w ciągu
7 dni od powiadomienia go o tej ocenie.

16. Uczeń składa ustną prośbę o dodatkowe sprawdzenie oceny zachowania do wychowawcy klasy, który ustala zakres, formę i termin poprawy.

17. Poprawa oceny zachowania powinna obejmować analizę dokumentacji wychowawczej danego ucznia oraz uwzględnić dodatkowe informacje dostarczone przez niego.

18. Poprawa winna odbywać się w czasie zajęć lub przez skończonych przez ucznia
i nauczyciela zajęciach, a z jej efektami uczeń zapoznany następnego dnia.

19. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**§ 43**

1. Na co najmniej 14 dni przez śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej:

1) Wychowawcy klas I – III są zobowiązani zapoznać rodziców/prawnych opiekunów
z projektem oceny opisowej uczniów.

2) Wychowawcy klas IV – VI są zobowiązani zapoznać rodziców/prawnych opiekunów
z przewidywanymi dla ucznia ocenami osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.

1. Do dokumentacji wychowawcy klas IV – VI wprowadza się „Kartę śródrocznych/rocznych proponowanych ocen osiągnięć edukacyjnych ucznia”. Jeden egzemplarz przekazuje się rodzicom, drugi, po podpisaniu przez rodziców, znajduje się w DKW (Dokumentacji Wychowawcy Klasowego).
2. Informacja o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej lub ocenie nagannej zachowania ma formę pisemnego zawiadomienia, które podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

3a. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie zwróci zawiadomienia w wyznaczonym terminie, wychowawca zobowiązany jest wysłać informację o zagrożeniu ocenami niedostate-cznymi lub naganną oceną zachowania e-mailem (wydruk w dokumentacji) lub listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez skierowanie go na zajęcia wyrównawcze oraz
na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo poprawić proponowaną przez nauczyciela ocenę klasyfikacji rocznej
z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tej ocenie.
3. Uczeń składa ustną prośbę o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności do nauczy-ciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, który ustala zakres, formę i termin poprawy.
4. Poprawa winna odbywać się w czasie zajęć lub przez skończonych przez ucznia
i nauczyciela zajęciach, a z jej efektami uczeń zapoznany następnego dnia.

**EGZAMIN SPRAWDZĄJCY**

**§ 44**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni
od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
– przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej
i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych oraz ustala roczną (semestralną) 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.

1. 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).
2. Zakres egzaminu z zajęć edukacyjnym obejmuje przewidywane osiągnięcia uczniów
z danego przedmiotu według realizowanego programu w danej klasie na ocenę wyższą
od ustalonej wcześniej (o jeden stopień lub zgodnie z podaniem rodzica).
3. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 oceny rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
6. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
8. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
9. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
	1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
	2. wychowawca klasy,
	3. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
	w danej klasie,
	4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
	5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
	6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
	7. przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 ppkt 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 tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje
w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. Każdy członek komisji ma prawo do oddania równorzędnego, jednego głosu. Po dyskusji członkowie komisji w jawnym głosowaniu ustalają wynik egzaminu. W przypadkach wątpliwych ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
12. Komisja, ustalając ocenę roczną, uwzględnia możliwości ucznia poświadczane posiadaną przez niego dokumentacją (opinia, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie).
13. Komisja ustala roczną ocenę zachowania na podstawie samooceny ucznia, oceny klasy, oceny nauczycieli uczących w danej klasie, oceny wychowawcy klasy i dokumentacji wychowawczej.
14. Ustalana 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 klasy-fikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego,
o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. O wyniku egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji informuje ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ustnie w dniu egzaminu lub pisemnie w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni.

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

**§ 45**

* + 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 nieobecności nieusprawiedliwionej
		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 tok nauki,
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
	* 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,
		nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne
		i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
		2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany przez ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
		3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
		4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
		5. 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).
3. 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.
4. Egzamin 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 wchodzą:

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.

1. 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.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów
– rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. 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.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 46**

* 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego
	z zastrzeżeniem § 37 ust. 12.
	2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
	3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75
	oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej
	z wyróżnieniem.

3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę
do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

* 1. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
	2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz
	co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę
do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**§ 47**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu
klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. 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.

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 48**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz 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.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji
na własną prośbę lub innych, szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takich przypad-kach 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.

6. 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.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
z zastrzeżeniem ust. 12.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie
ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 49**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, o którym jest mowa w § 49.

**SPRAWDZIAN**

**§ 50**

1. W klasie VI szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami zwany dalej sprawdzianem. Sprawdzian przeprowadza się począwszy od 2002 r.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianu oraz jego formy dla dzieci niepełnosprawnych
oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez OKE lub w czerwcu, w terminie dodatkowym.
5. OKE przygotowuje arkusze sprawdzianu,
6. sprawdzian organizuje i przeprowadza zespół egzaminacyjny powołany przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (Dyrektor szkoły),
7. w skład szkolnego zespołu egzaminacyjnego wchodzą co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący zespołu i co najmniej jeden nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
8. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie przystosowanej do ich dysfunkcji, na podstawie opinii PPP-P.
	1. Czas trwania sprawdzianu może być wydłużony o 50% dla uczniów z potwierdzonymi dysfunkcjami: dyslektycy, przewlekle chorzy, czasowo niesprawni lub z przyznanym nauczaniem indywidualnym.
	2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej
	z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły”.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tych tytułów.

7. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się
na świadectwie ukończenia szkoły.

7a. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym,
w którym powtarza ostatnią klasę.

8. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu
dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni
przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor
szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## ROZDZIAŁ 4

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 51**

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i oceny zgodnie z jej założeniami,
4. opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
5. poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
8. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez udział w sekcjach, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych, konkursach, turniejach, quizach itd.
9. sprawiedliwej, jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli tych postępów,
10. pomocy w przypadkach trudności w nauce,
11. pomocy materialnej,
12. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego oraz logopedycznego,
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliote-cznego podczas zajęć obowiązkowych i pozaobowiązkowych,
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
15. działalności kulturalnej i turystycznej,
16. opieki zdrowotnej,
17. wnoszenia skarg za łamanie praw dziecka.

Uczeń ma prawo do prywatności poprzez:

1. nieujawnianie prywatnej korespondencji (listy, SMS-y),
2. nieujawnianie prywatnych informacji o uczniu, o jego wynikach w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami itp.,
3. korzystanie bez skrępowania z toalet, szkolnej szatni, szatni przy sali gimnastycznej, gabinetu pomocy przedlekarskiej, z porad pedagoga i psychologa szkolnego.

W przypadku naruszenia praw, uczeń ma prawo do składania skarg i wniosków do Szkol-nego Rzecznika Praw Ucznia i rozpatrzenia w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku
lub skargi.

Uczeń ma uprawnienia do:

1. bieżącej informacji o programie nauczania poszczególnych przedmiotów, jego wszelkich zmian i poprawek oraz planu jego realizacji,
2. uporządkowanego, właściwie realizowanego procesu kształcenia w higienie pracy umysłowej i psychicznej, kształtującym jego ład moralny i wpływającym na efekty-wność nauki,
3. wglądu w wewnątrzszkolne zasady oceniania i traktowania zgodnie z ich postano-wieniami,
4. opieki wychowawczej, zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa, poczucia bezstron-nego wsparcia oraz ciągłej ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz innymi zagrożeniami,
5. poszanowania swojej godności i własności, wsparcia w kształtowaniu swoich przekonań,
6. indywidualnego, życzliwego podejścia w procesie dydaktycznym i wychowawczym oraz respektowania jego godności, podmiotowości i autonomii,
7. swobodnego uzewnętrzniania poglądów życiowych i religijnych oraz otwartego wyrażania swoich opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, które nie naruszają dobra i godności innych ludzi,
8. ciągłego kształtowania i rozwijania zdolności, talentów, samodzielności myślenia
oraz zainteresowań, zapewnienia możliwości uczestnictwa w sekcjach, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych np.: MAŻ, UKS, konkursach, turniejach, quizach itp.,
9. umotywowania oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnej z ustalonymi zasadami oceniania, zawartymi w dokumentach szkolnych,
10. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, umożliwienia mu nadrobienia materiału zarówno podczas lekcji, jak i poza lekcjami, np. na zajęciach wyrówna-wczych,
11. uzyskania pomocy materialnej oraz wsparcia finansowego w razie trudnej sytuacji rodzinnej lub innym uzasadnionym przypadku w postaci np. dofinansowania
do zakupu podręczników, stypendium lub zasiłku szkolnego, sfinansowania obiadów szkolnych, dofinansowanie do wycieczek szkolnych,
12. korzystania z porad pedagoga, psychologa oraz logopedy, uczestniczenia w rozmowach i spotkaniach, mających na celu pomoc w jakichkolwiek trudnościach zgłaszanych przez ucznia oraz problemach szkolnych, zgłaszanych przez wychowawcę, nauczycieli lub innych uczniów,
13. korzystania podczas zajęć obowiązkowych i pozaobowiązkowych z wszelkich dóbr szkolnych, w tym z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych oraz księgozbioru bibliotecznego, z JCJM i pracowni komputerowej,
14. czynnego uczestnictwa w życiu szkolnym, wpływania na kształtowanie placówki i jego rozwój poprzez działalność samorządową,
15. uczestniczenia w sferze kulturalnej i turystycznej szkoły poprzez czynny udział
w organizowanych imprezach, festynach, zbiórkach, wycieczkach krajoznawczych
i innych formach działalności promowanych przez placówkę,
16. bezwarunkowej opieki zdrowotnej, pomocy zarówno w obrębie zdrowia fizycznego,
jak i psychicznego, kształtowania umiejętności udzielania pierwszej pomocy i znajo-mości zasad bezpieczeństwa,
17. przestrzegania jego praw i wznoszenia skarg w razie ich łamania, możliwości zgłaszania nieprzestrzegania praw do nauczycieli, wychowawcy oraz Rzecznika Praw Ucznia oraz rozpatrzenia każdej wątpliwości,
18. prywatności korespondencji, zachowania tajności jego listów, sms-ów, i innych form pisemnego porozumiewania się, jeżeli nie wyrazi zgody na ich przeczytanie,
19. tajności związanej z jego osobą, nieujawniania danych, prywatnych informacji
i innych wiadomości o nim samym, w tym o jego ocenach i zachowaniu także podczas zebrań z rodzicami,
20. swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, w tym z toalet, szkolnej szatni
przy sali gimnastycznej, gabinetu lekarskiego, poczucia bezpieczeństwa i braku skrępowania.

Przywileje są przyznawane uczniowi lub grupie uczniów, zwalniają od obowiązków
w jakimś zakresie lub też pozwalają korzystać ze względów:

1. losowany każdego dnia w tygodniu przez członków samorządu uczniowskiego ,,szczęśliwy numerek” zwalnia ucznia posiadającego odpowiadający mu numer
w dzienniku z odpowiedzi ustnych i pisania kartkówek (o ile uczeń chce skorzystać
z tego przywileju),
2. uczniowie uczestniczący w dyskotekach szkolnych są zwolnieni, na podstawie ważnego biletu wydanego przez Samorząd Uczniowski, z odpowiedzi i kartkówek w dniu następnym i nie muszą odrabiać na kolejny dzień prac domowych, zadanych w dniu dyskoteki (o ile chcą skorzystać z tego przywileju),
3. w każdym miesiącu dniem wolnym od odpowiedzi ustnych i kartkówek jest dzień nazywany „imieninami miesiąca”. Dopuszczalny strój odświętny.
4. wrzesień jest miesiącem, w którym uczniowie kl. IV nie otrzymują ocen niedostatecznych,
5. uczeń ma przywilej dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ciągu okresu, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji.

Przestrzeganie praw i przywilejów obowiązuje uczniów i nauczycieli.

Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

**§ 52**

* 1. Uczeń ma obowiązek:
1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a szczególnie w zakresie:
2. przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej,
3. przeciwstawiać się wszelkim przejawom zła,
4. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich koleżanek i kolegów,
5. dbać o ład i porządek w szkole,
6. przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych (świetlica, biblioteka i czytelnia, sala gimnastyczna, sala komputerowa, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
7. uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwijać swe zainteresowania i zdolności,
8. godnie reprezentować szkołę,
9. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
10. chronić swe życie i zdrowie,
11. dbać o ład, porządek i higienę pracy oraz wspólne dobro,
12. troszczyć się o środowisko,
13. dbać o piękno mowy ojczystej.
	1. Uczniowie zobowiązani są uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać
	na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia
	do sali, w której się one odbywają.
	2. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczycieli do wykonania w domu.
	3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania się w ich trakcie – zachowywać należytą uwagę, aktywnie w nich uczestniczyć, przestrzegać zasad współżycia społecznego.
	4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych – w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia w szkole przez lekarza
	lub rodzica w terminie do trzech dni po powrocie ucznia do szkoły.

5a. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z obowiązującym planem lekcji, może być zwolniony z części tych zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zawierającą powód zwolnienia lub z innych, bardzo ważnych, przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły.

* 1. Wygląd i ubiór szkolny ucznia powinien być odpowiedni do okoliczności.

6a. Ubiór codzienny ucznia jest schludny, w stosownych kolorach przy zachowaniu następujących ustaleń:

1) w doborze ubioru i rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,

2) uczeń naszej szkoły nie może farbować włosów, stosować makijażu, malować paznokci, itp.,

3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

6b. W czasie uroczystości szkolnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój odświętny, przez który należy rozumieć:

1) granatową lub czarną spódnicę i białą bluzkę dla dziewcząt,

2) granatowe lub czarne spodnie i białą koszulę dla chłopców.

6c. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i zakaz noszenia kolczyków i biżuterii.

1) strój sportowy stanowi biała bluzka, ciemne spodenki lub ciemne spodnie – dresy, białe skarpetki i buty wiązane na gumowej lub kauczukowej antypoślizgowej podeszwie.

2) dopuszcza się obuwie innego typu tylko dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

* 1. W czasie zajęć lekcyjnych zabrania się uczniowi korzystania z telefonu komórkowego
	i innych, jakichkolwiek urządzeń elektronicznych, poza kalkulatorami (dopuszcza się sytuacje wyjątkowe związane z zagrożeniem zdrowia lub życia).
	2. Uczniowi nie przestrzegającemu tego zakazu, czasowo rekwiruje się sprzęt elektroniczny, zobowiązując rodziców (opiekunów prawnych) do jego odbioru u Dyrektora szkoły
	lub Wicedyrektorów.

## ROZDZIAŁ 5

**Nagrody i kary**

**§ 53**

* 1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub klasa za:
1. wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
2. wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
3. wzorową frekwencję, pracę na rzecz innych
	1. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
4. pochwały ustnej, pisemnej,
5. nagrody rzeczowej,
6. stypendium naukowego,
7. świadectwa z wyróżnieniem,
8. dyplomów uznania,
9. listu pochwalnego dla rodziców ucznia,
10. innej formie, dostosowanej w ocenie nauczyciela do osobowości ucznia, jego możliwości i warunków jej uzyskania.
	1. Uczeń klasy VI otrzymuje statuetkę dla wybitnych absolwentów, kończących szkołę podstawową , jeżeli spełni następujące warunki:
11. na świadectwach w klasach 4, 5, 6 każdorazowo uzyskał średnią ocen minimum 4,75,
12. w klasach 4, 5, 6 najwyższą ocenę zachowania.
	1. Od roku szkolnego 2011/2012 wprowadza się Nagrodę pod nazwą „Skłodowik” dla ucznia klasy V lub VI, który poczynił największe postępy w nauce, a swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych. Nagroda ma formę pomocy materialnej.

**§ 54**

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

**§ 55**

1. Wszelkie proponowane zmiany w zakresie praw, przywilejów, obowiązków, kar i nagród wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

2. Do ich przestrzegania zobowiązani są uczniowie i nauczyciele.

## ROZDZIAŁ 6

**Przepisy końcowe**

**§ 56**

* + - 1. Sprawy nieuregulowane w statucie szkoły dotyczące zasad współdziałania organów szkoły określają dokumenty:

1) Karta Nauczyciela,

2) Kodeks Pracy,

3) Kodeks Postępowania Cywilnego,

4) Kodeks Postępowania Administracyjnego.

* + - 1. Zmiany do Statutu wprowadza się, jeśli:
1. zmieniły się regulacje ustawowe lub MEN wprowadził zmiany w wydanych wcześniej rozporządzeniach lub wydał nowe rozporządzenia,
2. nastąpiły istotne zmiany w organizacji pracy szkoły,
3. przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły stwierdza się konieczność przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych,
4. dyrektor po przeprowadzonej kontroli pracy otrzymał od organu sprawującego nadzór pedagogiczny zalecenia dotyczące bezpośrednio statutu,
5. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub członek Rady Pedagogicznej wystąpił z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w statucie
i wniosek ten został przyjęty do realizacji przez radę pedagogiczną.
	* + 1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być nanoszone jedynie w formie nowelizacji po ich zatwierdzeniu stosowną uchwałą przez Radę Pedagogiczną. W razie potrzeby zmiany
			te mogą być opiniowane przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

 ......................................

 (podpis Dyrektora Szkoły)