

Statut

**Szkoły Podstawowej nr 110
im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej
w Łodzi**

Statut Szkoły Podstawowej nr 110 w Łodzi opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm.)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecznych warunków bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Poz. 532)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150, z 2010 r. Nr 156, poz. 1046 i Nr 228, poz. 1491, z 2011 r. Nr 35, poz. 178 i Nr 179, poz. 1063, z 2012 r. poz. 262 oraz z 2013 r. poz. 520)

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1.1 Szkoła Podstawowa nr 110 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

1.2 Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej

1.3 Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Łodzi przy ulicy Zamkniętej 3.

1.4 Pełna nazwa szkoły używana na pieczęci:

Szkoła Podstawowa nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej

93 - 329 Łódź

ul. Zamknięta 3

1.5 Na pieczęci urzędowej jest nazwa szkoły i jej numer.

1.6 W dalszej części statutu używana będzie nazwa "szkoła".

§ 2

2.1 Organem prowadzącym szkołę jest gmina Łódź.

2.2 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 3

3.1 Placówka realizuje jednoroczny cykl przygotowania do podjęcia nauki w formie oddziału obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz sześcioletni cykl kształcenia podstawowego w ramach I i II etapu edukacyjnego zgodnie z podstawą programową dla wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1. Podstawy działalności

1.1 Szkoła realizuje ogólne zadania i cele ujęte w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. Realizowane zadania i cele nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ratyfikowanych w Polsce dokumentach międzynarodowych takich jak:

- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
- Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych
- Międzynarodowa Konwencja o Prawach Dziecka

1.2 Nauczanie i wychowanie w szkole respektując chrześcijański system wartości przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki.

1.3 Misja szkoły: “Całe życie jest szkołą” (Jan Amos Komeński).

Naszą misją jest przygotowanie ucznia do zarządzania swoją wiedzą, wzmacniania gotowości do podejmowania wyzwań, działań innowacyjnych, poczucia własnej wartości oraz rozbudzenia w uczniu pasji uczenia się.

1.4 Wizja: Szkoła Podstawowa nr 110: *Przygotowuje do procesu uczenia się przez całe życie. Rozwija działania innowacyjne i twórcze. Jest efektywna i efektywna w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych. Jakość pracy, jej pomiar i analiza wyznaczają dalsze kierunki działania. Przygotowuje do pozyskiwania i przetwarzania informacji oraz bycia ich krytycznym i twórczym odbiorcą. Jest szkołą nowoczesną, na miarę oczekiwań uczniów, rodziców, społeczeństwa lokalnego i nauczycieli, a kadra naszej szkoły jest wysoko wyspecjalizowana. Daje podstawę wychowania w duchu takich wartości jak prawda, dobro, piękno, godność człowieka, empatia, tolerancja, rozwijając jednocześnie u uczniów poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnej. Jest otwarta na zmiany. Szkoła znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości. Jest otwarta na proces integracyjny z Europą poprzez aktywne partnerstwo ze szkołami z innych krajów.*

§ 2. Realizacja celów i zadań

2.1 Realizowane cele i zadania edukacyjne i wychowawcze zawarte są w:

- a. szkolnych zestawach programowych
- b. szkolnym programie wychowawczym
- c. programie profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska

2.2 Zadania wychowawcze:

- a. Rozwijanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej.

- b. Rozwijanie i umacnianie tradycji narodowych i tożsamości narodowej.
- c. Kształtowanie podstawowych wartości obywatelskich.
- d. Wprowadzanie uczniów w świat wydarzeń publicznych.
- e. Stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego rozwoju i grupowego działania na rzecz innych.
- f. Uczenie dostrzegania potrzeb i praw własnych oraz innych osób.
- g. Zapoznanie z symbolami narodowymi, państwowymi i religijnymi oraz uczenie szacunku dla innych.
- h. Integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny.
- i. Przygotowanie uczniów do okresu dojrzewania, pozytywnego przyjęcia jego przejawów fizycznych i psychicznych.
- j. Wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa, przyjaźni.
- k. Współpraca z rodzicami w przygotowaniu uczniów do okresu dojrzewania (koleżeństwo, przyjaźń, zakochanie)
- l. Stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu.
- m. Doskonalenie umiejętności właściwego postępowania w sytuacjach zagrożenia w szkole.
- n. Zapoznanie z podstawowymi zasadami pierwszej pomocy przedmedycznej.
- o. Poznanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchami i niewypałami.
- p. Wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe procesy komunikowania się ludzi - przygotowanie do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych.
- q. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami oraz uzdolnieniami uczniów.
- r. Wprowadzanie w świat kultury - sztuki widowiskowe, produkcje medialne i ich służebność wobec różnych dziedzin życia.
- s. Wprowadzanie do samodzielnego posługiwania się narzędziami technologii informacyjnej i narzędziami medialnymi.
- t. Zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podjęcie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- u. Rozwijanie ceremoniału szkolnego i utrwalanie tradycji szkoły.
- v. Wychowanie komunikacyjne.
- w. Umożliwienie nauki języka migowego

§ 3. Działalność opiekuńcza

- 3.1** Szkoła realizuje także działalność opiekuńczą odpowiednią do potrzeb poprzez:
 - a. rozpoznanie warunków środowiskowych i możliwości rozwojowych
 - b. organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów mających trudności
 - c. diagnozę deficytów rozwojowych - we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną
- 3.2** Szkoła zapewnia opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- 3.3** Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw lekcyjnych czuwają dyżurujący nauczyciele zgodnie z opracowanym tygodniowym planem dyżurów i regulaminem dla nauczycieli pełniących dyżury podczas przerw

3.4 W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.

Rozdział III

Sposoby realizacji celów i zadań

§ 1. W stosunku do ucznia:

- 1.1** Szkoła przeprowadzając rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności zapewnia bezpłatne nauczanie według ramowego planu nauczania.
- 1.2** W szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i zdolności w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, SKS lub zajęć wyrównawczych.
- 1.3** Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej umożliwiając im stały kontakt z pedagogiem szkolnym zatrudnionym w szkole, a także współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 1.4** Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu i toku nauki.
- 1.5** Szkoła dąży do zapewnienia społeczności szkolnej zdrowego i bezpiecznego środowiska fizycznego - otoczenia, wyposażenia, posiłków.
Utrzymuje prozdrowotne warunki życia poprzez kształtowanie własnej wartości, zdrowego stylu życia, odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, umiejętności podejmowania decyzji w sprawach własnego zdrowia.
Uświadamia uczniom rolę człowieka w kształtowaniu jego środowiska naturalnego i konieczność jego ochron
- 1.6** Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej; wpaja miłość do ojczyzny oraz wychowuje w szacunku do tradycji i kultury narodowej.
Zwraca szczególną uwagę na nauczanie języka polskiego, poznanie historii regionu i Polski oraz kultury naszego państwa.
Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci organizuje naukę religii na ich życzenie.
Kształtuje postawy tolerancji we współżyciu z innymi ludźmi bez względu na ich poglądy, wyznanie, narodowość i rasę.

§ 2. W stosunku do nauczycieli:

- 2.1** Zapewnia możliwość współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i organizacji pracy szkoły poprzez udział nauczycieli w szkoleniach rady pedagogicznej, spotkania zespołów problemowo-zadaniowych, przedmiotowych i wychowawczym.
- 2.2** Zapewnia możliwość nieskrępowanego wyrażania własnych sądów, opinii, propozycji programowych oraz sposobów realizacji.
- 2.3** Stwarza możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- 2.4** Respektuje zasady określone w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela

§ 3. W stosunku do rodziców:

- 3.1** Zapewnia możliwość współdecydowania w zakresie organizacji szkoły i warunków nauczania poprzez pracę ich przedstawicieli w Radzie Rodziców.
- 3.2** Umożliwia bieżącą informację o wynikach nauczania poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz zapewnia możliwość bezpośrednich konsultacji z nauczycielami i dyrektorem szkoły we wszystkich sprawach związanych z procesem edukacji ich dzieci.

Rozdział IV

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 1

1.1 Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

1.2 Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 2

2.1 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka

2.2 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 3

3.1 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora

3.2 Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.

3.3 Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 4

4.1 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a. ucznia,
- b. rodziców ucznia
- c. dyrektora szkoły
- d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- e. pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej

- f. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- g. asystenta edukacji romskiej,
- h. pomocy nauczyciela
- i. pracownika socjalnego
- j. asystenta rodziny
- k. kuratora sądowego

§ 5

5.1 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- e) warsztatów
- f) porad i konsultacji

5.2 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

§ 6

6.1 Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

6.2 Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6.3 Klasy, o których jest mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.

6.4 Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.

6.5 Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6.6 Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 7

7.1 Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7.2 Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

7.3 Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego typu zajęć.

§ 8

8.1 Zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

8.2 Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać 8 osób.

8.4 Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do tego rodzaju zajęć.

8.4 Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.

§ 9

9.1 Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

9.2 Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

9.3 Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

9.5 Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego typu zajęć.

9.5 Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

§10

10.1 Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele i wychowawcy specjaliści.

§11

11.1 Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, uczniów tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11.2 Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I – III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

11.3 Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

11.4 W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§12

12.1 Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio potrzeby indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

12.2 W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

12.3 Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

12.4 W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiedni wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planują i koordynują udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

12.5 Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

12.6 Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

12.7 Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§13

13.1 Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- a. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- c. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§14

14.1 Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- a. Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, uczniów tym mowy głośnej i pisma,
- b. Diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

- c. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d. Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej,
- e. Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1. Organami szkoły są:

- 1.1** Dyrektor szkoły
- 1.2** Rada Pedagogiczna
- 1.3** Rada Rodziców
- 1.4** Samorząd Uczniowski

§ 2. Dyrektor szkoły

Powoływany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 2.1** Kieruje szkołą w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 2.2** Jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników
 - a.** zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b.** decyduje o przyznaniu nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - c.** występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - d.** stosuje kary za naruszenie dyscypliny pracy wobec podległych pracowników zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy
 - e.** określa zakres obowiązków poszczególnych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2.3** Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły:
 - a.** zabezpiecza warunki do prawidłowej realizacji zadań szkoły
 - b.** dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - c.** opracowuje roczny projekt organizacji szkoły i kieruje jego organizacją
 - d.** przygotowuje arkusz organizacji szkoły i na jego podstawie ustala tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem zasad bhp.
- 2.4** Powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Może także dokonać odwołania z tych stanowisk
- 2.5** Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a.** przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej
 - b.** jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania poprzez wpis do zeszytu zarządzeń
 - c.** jest obowiązany dwa razy w ciągu roku na zebraniach Rady Pedagogicznej przedstawić wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
 - d.** opracowuje plan zebrań rady dostosowany do potrzeb placówki

- e. ma obowiązek realizować uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji
 - f. powstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 2.6** Sprawuje nadzór pedagogiczny wobec podległych nauczycieli i wykonuje następujące zadania:
- a. opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenie jakości pracy szkoły
 - b. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach
 - c. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich zadań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego
 - d. dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania
- 2.7** Umożliwia wszystkim organom szkoły swobodne działania w ramach ich kompetencji, organizuje współdziałanie wszystkich organów szkoły, zapewnia ich harmonijną współpracę oraz przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie ewentualnych sporów.
- 2.8** Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 2.9** Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 2.10** Organizuje zajęcia dodatkowe.
- 2.11** Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
- 2.12** W uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

W jakich sytuacjach i za jakie wykroczenia Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium z wnioskiem przeniesienie ucznia do innej szkoły.

W ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w rozdziale 3 artykule 39 znajduje się następujący przepis: “W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.”

Dyrektor szkoły może na wniosek Rady Pedagogicznej wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy dopuszcza się następujących wykroczeń:

- a. agresja wobec uczniów zagrażająca ich zdrowiu i życiu
- b. arogancja wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
- c. demoralizacja kolegów
- d. kradzieże
- e. rozboje
- f. fałszerstwa dokumentów szkolnych bądź mających związek ze szkołą (np. zapisu w dzienniku lub zwolnień lekarskich)
- g. niszczenie dokumentów (np. dziennik klasowy)

- h.** niszczenie mienia
- i.** nagminne naruszanie Statutu Szkoły

W sytuacji, gdy uczeń popełni któreś z tych wykroczeń sprawa jest kierowana do pedagoga szkolnego, a także powiadamiani są o tym rodzice. Pedagog szkolny dysponuje wieloma środkami pomocy, łącznie z wystąpieniem do sądu o nadzór kuratora. Jeśli jednak kroki podejmowane przez szkołę nie odnoszą skutku, a kontakt z rodzicami jest utrudniony lub nie odnosi skutku wychowawczego - można wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Ale tylko wtedy, kiedy istnieje realna szansa, że oderwanie od obecnego środowiska szkolnego korzystnie wpłynie na zachowanie ucznia oraz zmobilizuje rodziców do większego zainteresowania się losem dziecka.

2.13 Kontroluje wraz z wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie.

2.14 Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami umowy o odbycie praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

2.15 Obowiązkiem dyrektora szkoły jest dbać o właściwą atmosferę pracy i dążyć do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

2.16 Dyrektor szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2.17 Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 3. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze

3.1 W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z przepisami ogólnymi. Jego kompetencje wynikają z zadań szkoły i określone są przez dyrektora w zakresie obowiązków.

3.2 Dyrektor szkoły może tworzyć, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3.3 Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- a.** opracowywanie programu wychowawczego szkoły
- b.** organizowanie zastępstw doraźnych
- c.** nadzorowanie dyżurów nauczycielskich
- d.** organizowanie i prowadzenie badań osiągnięć edukacyjnych ucznia
- e.** kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen
- f.** przygotowywanie analizy wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej dwa razy w roku
- g.** nadzorowanie pracy wyrównawczej z uczniami mającymi trudności
- h.** nadzorowanie pracy z uczniami uzdolnionymi
- i.** inspirowanie nauczycieli do przystępowania z uczniami do konkursów szkolnych i międzyszkolnych
- j.** udział w komisji rozpatrującej zwolnienia uczniów z odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej, przyznającej pomoc materialną i rozpatrującą wnioski rodziców (prawnych opiekunów) o dofinansowanie wyjazdów letnich uczniów z budżetu Gminy
- k.** zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności
- l.** wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 4. Rada Pedagogiczna

- 4.1** Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
- 4.2** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły
- 4.3** Zebrania Rady organizowane są:
- a. z inicjatywy dyrektora
 - b. na wniosek organu prowadzącego
 - c. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - d. na wniosek Rady Rodziców
 - e. na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
- 4.4** W zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym na zaproszenie przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub instytucji współpracującej ze szkołą.
- 4.5** Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego systemu wychowawczego, szkolnego systemu oceniania oraz w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
 - d. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły
 - e. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.
 - f. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI
- 4.6** Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a. organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć
 - b. projekt planu finansowego szkoły
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień
 - d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach uposażenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczych
 - e. programy nauczania , które wybrali nauczyciele, przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora szkoły
 - f. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - g. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został

włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

- 4.7 Wyraża swoje stanowisko mające charakter wiążący w sprawie dopuszczenia ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności do egzaminu klasyfikacyjnego
- 4.8 Jej uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
- 4.9 Opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian w porozumieniu z Radą Rodziców, uchwała i przedkłada do sprawdzenia zgodności z prawem organowi nadzorującemu.
- 4.10 Ustala regulamin swojej działalności.
- 4.11 Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 5. Rada Rodziców

- 5.1 W szkole może działać Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
- 5.2 Rada jest społecznym organem szkoły. W jej skład wchodzi przedstawiciele ogółu rodziców - po jednej z każdej klasy, wybierani w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
- 5.3 Wybiera ona spośród siebie przewodniczącego, zastępcę i zarząd na trzyletnią kadencję.
- 5.4 Uchwala regulamin swojej działalności. Nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 5.5 Pracami Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący, do którego kompetencji należy:
 - a. zwoływanie zebrań
 - b. ustalanie porządku zebrań
 - c. powiadamianie o zebraniach dyrektora szkoły i członków Rady Rodziców
 - d. reprezentowanie Rady Rodziców
- 5.6 Rada gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na wspomaganie działalności statutowej szkoły.
- 5.7 Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców
- 5.8 Rada może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w tym:
 - a. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 5.9 Może wnioskować
 - a. o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.
 - b. w sprawie prowadzenia zajęć dodatkowych (prowadzonych w ramach pomocy psychologicznej –

pedagogicznej) oraz w sprawie zajęć dodatkowych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

5.10 Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin.

5.11 W posiedzeniach Rady uczestniczy dyrektor. Uczestnictwo nauczyciela wymaga akceptacji Zarządu Rady Rodziców.

§ 6. Samorząd Uczniowski

6.1 W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

6.2 Działalność Samorządu odbywa się zgodnie z regulaminem, uchwalonym przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6.3 Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6.4 Jedyne reprezentantami ogółu uczniów są organy Samorządu wyłonione w wyborach.

6.5 Na czele samorządu stoi przewodniczący, który reprezentuje samorząd i kieruje jego pracami.

6.6 Do zadań opiekuna samorządu należy:

- a. czuwanie, aby działania i ustalenia Samorządu były zgodne z przepisami zawartymi w Statucie szkoły.
- b. obecność na zebraniach Samorządu
- c. wspieranie pomocą i radą wszelkich poczynań Samorządu
- d. nadzorowanie działalności finansowej Samorządu

6.7 Samorząd ma prawo do:

- a. przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły
- b. podejmowania inicjatyw dotyczących rozwoju samorządności i form organizowania czasu pozalekcyjnego
- c. zapoznawania się z programem nauczania i jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
- d. redagowania i wydawania gazetki szkolnej
- e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 7. Inne podmioty działające na terenie szkoły

7.1 Na terenie szkoły mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7.2 Zgodę na podjęcie działalności wyżej wymienionych stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 8. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- 8.1.** Jednym z założeń współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest również tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwienie uzgadnianie spraw spornych (rozwiązywanie konfliktów) wewnątrz szkoły.
- 8.2.** Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygnięcia zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą, większością, głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
- 8.3.** Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi, z zastrzeżeniem stanowisk (rozstrzygnięć) naruszających prawo oświatowe lub sprzecznych z wewnątrzszkolnymi unormowaniami prawnymi. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozpatrzeniu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.
- 8.4.** Podstawowe metody (sposoby) wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły (jak również do rozstrzygnięcia sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej) opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz placówki, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych z ustawy o ochronie danych osobowych) oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.
- 8.5.** Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas rolę mediatora (negocjatora) przejmuje odpowiednio - przewodniczący rady rodziców. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozwiązania konfliktu, rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz szkoły, wówczas przewodniczący zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły i dyrektora, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. Pisemny wniosek (skarga) wraz z uzasadnieniem kierowana jest - w zależności od przedmiotu sporu, do Wydziału Edukacji lub do Kuratorium Oświaty.
- 8.6.** W analizowaniu i rozstrzygnięciu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą. przedstawiciele samorządu uczniowskiego - opinię uczniów prezentuje wówczas nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego.
- 8.7.** Ustalenie, o którym mowa w ust.6, nie dotyczy spraw (sytuacji), w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczeń.

Rozdział VI

Organizacja szkoły

§ 1

1.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 2

2.1 Opiekę wychowawczą nad oddziałem poleca nauczycielowi dyrektor szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o odwołanie wychowawcy, jeśli:

- a.** w sposób rażąco łamie prawa uczniów zawarte w statucie szkoły
- b.** nie wywiązuje się z obowiązków wychowawcy klasy

2.2 Dyrektor szkoły jest zobowiązany w ciągu 14 dni udzielić pisemnej odpowiedzi po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami sprawy i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. On też przydziela nowego wychowawcę, jeśli uzna wnioski za uzasadnione.

§3 Czas trwania zajęć edukacyjnych

3.1 Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3.2 Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z arkuszem organizacyjnym i o ile nie koliduje to z obowiązkami nauczyciela dyżurującego.

3.3 Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

3.4 Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 4 Arkusz organizacji szkoły

4.1 Arkusz organizacji szkoły zawiera szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

4.2 Opracowuje go dyrektor szkoły do 30 kwietnia każdego roku.

4.3 Arkusz zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

4.4 W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- a.** łączną liczbę pracowników szkoły
- b.** liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
- c.** ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania zabezpieczających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego

- d. liczbę godzin zajęć wychowawczo-opiekuńczych niezbędnych do realizacji zadań szkoły finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący

§ 5 Tygodniowy rozkład zajęć

- 5.1 Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5.2 Przy ustalaniu tygodniowego rozkładu zajęć należy uwzględnić zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6 Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze

- 6.1 Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze są podstawową formą pracy szkoły.
- 6.2 Zajęcia są prowadzone w systemie klasowo -lekcyjnym.
- 6.3 Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25 uczniów, oddział I etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.
- 6.4 Oddział liczący powyżej 24 uczniów dzieli się zgodnie z obowiązującą podstawą prawną na grupy na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych
- 6.5 W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 6.6 Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
- 6.7 Na lekcjach wychowania fizycznego w klasach IV - VI tworzy się grupy międzyoddziałowe, a w wyjątkowych przypadkach międzyklasowe.
- 6.8 Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. zajęcia wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna) oraz zajęcia nadobowiązkowe (np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, chór) a także zajęcia wyjazdowe (np. wycieczki) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§7 Zajęcia w formie wyjazdowej i zajęcia pozalekcyjne.

- 7.1 Zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane w formie wyjazdowej - tzw. zielonej szkoły
- 7.2 Koszt pobytu (posiłki, noclegi) i koszty przejazdu pokrywają rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
- 7.3 Przysługujące wynagrodzenie za pracę nauczycieli pokrywa się ze środków budżetu szkoły stosując przepisy dotyczące zajęć dydaktycznych oraz w sferze zajęć opiekuńczych – przepisy dotyczące wycieczek szkoły.
- 7.4 Szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne dla uczniów w miarę posiadanych środków finansowych.
- 7.5 Zajęciami pozalekcyjnymi dla uczniów mogą być koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze,

zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia sportowe, chór szkolny.

- 7.6** Źródłem finansowania zajęć pozalekcyjnych mogą być środki budżetowe, fundusz Rady Rodziców lub dotacje Gminy. Nauczyciel może, jeśli wyrazi taką zgodę, prowadzić zajęcia nieodpłatnie.
- 7.7** Zajęcia pozalekcyjne finansowane z funduszu Rady Rodziców mogą być wprowadzone przez dyrektora szkoły na wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
- 7.8** Zajęcia dodatkowe finansowane ze środków budżetowych mogą być wprowadzone za zgodą organu prowadzącego.

§ 8 Obiady - ciepłe posiłki w szkole.

- 8.1** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę
- 8.2** Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 8.3** Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 8.4** Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
- 8.5** Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 8.6** Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 9 Zajęcia świetlicowe.

- 9.1** Dla uczniów (głównie z klas I - IV) którzy muszą dłużej przebywać w szkole pod opieką ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
- 9.2** Zajęcia świetlicowe pełnią funkcję opiekuńczo - wychowawczą
- 9.3** Zajęcia świetlicowe prowadzi się w grupach wychowawczych, w których liczba nie powinna przekraczać 25 dzieci.
- 9.4** Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do dokładnego rozpoznania warunków psychologiczno-rozwojowych i środowiskowych wychowanków oraz ścisłej współpracy z wychowawcami klas i z pedagogiem szkolnym.
- 9.5** Istnieje możliwość zatrudniania asystentów wychowawców świetlicy.
- 9.6** Obowiązki nauczyciela świetlicy
- a. otaczanie opieką wychowawczą uczniów

- b. pomoc przy odrabianiu lekcji
- c. współpraca z nauczycielami i rodzicami
- d. planowanie pracy świetlicy
- e. troska o ład i porządek
- f. systematyczne prowadzenie zajęć
- g. współpraca z nauczycielami i specjalistami
- h. doskonalenie działalności świetlicy
- i. troska o przestrzeganie zasad bhp
- j. współpraca z intendentem i księgową w kwestii planowania i rozliczania ilości posiłków

9.7 Zajęcia świetlicowe wspomagają rozwój zainteresowań i uzdolnień poprzez różnorodne zajęcia, np. muzyczne, plastyczne, ruchowe, małe formy teatralne.

9.8 Szczegółowe cele określa roczny plan opracowany przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły, uwzględniający realizację zadań:

- a. rozwijanie sprawności manualnej
- b. pogłębianie i poszerzanie wiadomości, głównie z zakresu środowiska
- c. wdrażanie do czytelnictwa
- d. poszerzanie wiadomości o tradycjach i zwyczajach, o mieście i regionie
- e. wzbogacenie słownictwa, rozwijanie umiejętności wypowiedzania się pełnymi zdaniami wdrażanie do stosowania form grzecznościowych
- f. wyrabianie nawyków dbałości o czystość i higienę

§ 10 Biblioteka szkolna

10.1 W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspomagająca proces dydaktyczno - wychowawczy szkoły, który służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród nauczycieli uczniów i rodziców.

10.2 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

10.3 Zadania biblioteki szkolnej:

- a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów
- b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
- c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów
- d. przekazywanie wychowawcom klas zestawienia czytelniczego uczniów w ich oddziałach prowadzenie konkursów czytelniczych - jeden raz w roku
- e. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- f. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się
- g. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

- h.** gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- i.** współpraca bibliotekarza z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami
- j.** wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym
- k.** wspomaganie działań w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki.

10.4 Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu

10.5 Przy bibliotece działają łącznicy stanowiący uczniowski aktyw współpracujący pod kierunkiem nauczyciela – bibliotekarza

10.6 Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się w formie wycieczek tematycznych, konkursów oraz wystaw.

10.7 Na miejscu z księgozbioru mogą korzystać rodzice uczniów SP110.

Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

1. Zbiory:

Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki i czasopisma), materiały audiowizualne (kasety VHS, płyty CD) oraz materiały multimedialne

Rozmieszczenie zbiorów:

- a.** księgozbiór podstawowy ułożony zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b.** księgozbiór podręczny w oszklonej szafie w wypożyczalni (brak czytelnik)
- c.** księgozbiór dla nauczycieli
- d.** lektury do j. polskiego w układzie klasowo - alfabetycznym
- e.** zbiór kaset VHS, płyt CD i programów multimedialnych
- f.** biblioteka gromadzi, przechowuje i wypożycza uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

Korzystanie z bezpłatnych podręczników reguluje Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 110, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

2. Obowiązki bibliotekarza:

Praca pedagogiczna

- a.** udostępnienie zbiorów
- b.** udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych
- c.** informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
- d.** tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły

- a.** ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b.** opracowanie zbiorów
- c.** selekcja zbiorów
- d.** organizacja warsztatu informacyjnego

e. planowanie i sprawozdawczość.

3. Szczegółowe warunki udostępnienia książek_ i innych źródeł informacji oraz zasady odpowiedzialności za nie, szczegółowe zadania rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. Obowiązki dyrektora szkoły wobec biblioteki:

Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką

- a. zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki
- b. zapewnia odpowiednie pomieszczenie i środki finansowe na działalność biblioteki
- c. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki
- d. hospituje i ocenia pracę pracownika biblioteki
- e. analizuje działalność biblioteki
- f. ocenia stan czytelnictwa na podstawie sprawozdań przygotowywanych przez bibliotekarza zatwierdza regulamin biblioteki
- g. wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

5. Obowiązki nauczycieli wobec biblioteki

- a. współpraca z biblioteką w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji i rozwijanie ich kultury czytelniczej
- b. wychowawcy klasy zobowiązani są pomagać w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone.

6. Finansowanie wydatków

Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu szkoły i mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 1 Zadania i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

- 1.1** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów. Kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Dbą o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 1.2** Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół i ściśle współpracują z wychowawcą klasy, przedstawiają dyrektorowi szkoły programy nauczania, które są opiniowane przez radę pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora szkoły, dokonują wyboru środków dydaktycznych. Uzgadniają najkorzystniejsze dla uczniów metody pracy i współtworzą wizję wychowawczą oddziału.
- 1.3** Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za umiejętne zorganizowanie procesu nauczania, aby służył on wszechstronnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów, a w szczególności rozwojowi ich zainteresowań intelektualnych w danej dziedzinie. Proces ten powinien przebiegać w korzystnej dla zdrowia uczniów atmosferze emocjonalnej oraz w warunkach gwarantujących ich maksymalne uczestnictwo w jego tworzeniu oraz bezpieczeństwa.
- 1.4** Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - a.** Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
 - b.** Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych

- c. 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 tę osobę skierować do dyrektora.
 - d. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
- 1.5** Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i wyniki swej pracy. W oparciu o program danego przedmiotu nauczyciel opracowuje rozkład materiału uwzględniając wymagania programu, możliwości i zainteresowania uczniów danej klasy. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN
- 1.6** W celu realizacji zadań nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
- a. znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły
 - b. systematycznej realizacji programu z zastosowaniem skutecznych metod, dostępnych pomocy i środków dydaktycznych
 - c. dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkoły
 - d. rozbudzania zainteresowań uczniów
 - e. wdrażania uczniów do korzystania spoza podręcznikowych źródeł wiedzy i zachęcania
 - f. wdrażania uczniów do systematycznej pracy
 - g. obiektywnego oceniania uczniów w oparciu o jasno sprecyzowane kryteria. W ocenie ucznia należy uwzględnić jego wiadomości, staranność, wysiłek, pracę nad sobą i czynione postępy
 - h. udzielania pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów: kierowanie na zajęcia wyrównawcze o ile są prowadzone w szkole, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, konsultacje indywidualne u nauczyciela
 - i. przygotowania do konkursów, olimpiad itp. - doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej
 - j. nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości ucznia: objętego kształceniem specjalnym, objętego indywidualnym nauczaniem, posiadającego opinię poradni oraz objętego pomocą psychologiczno –pedagogiczną nieposiadającego orzeczenia
- 1.7** Nauczyciel obowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swojej pracy, a w szczególności:
- a. systematycznych wpisów tematów do dziennika lekcyjnego potwierdzonych własnoręcznym podpisem
 - b. prowadzenia dziennika zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - c. systematycznego (na każdej jednostce lekcyjnej) sprawdzania listy obecności uczniów
 - d. wystawiania w sposób systematyczny ocen cząstkowych oraz terminowego wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych lub dokonywania systematycznego opisu umiejętności uczniów
 - e. wpisów o wynikach nauczania uczniów w elektronicznym systemie monitorowania postępów uczniów.
 - f. dokonywania wpisów do arkuszy ocen na koniec roku szkolnego
 - g. pisemnego opracowania rozkładu materiału zgodnie z obowiązującym programem nauczania
 - h. sporządzania pisemnych konspektów lekcji w okresie pierwszych trzech lat pracy
 - i. do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§2 Zespoły przedmiotowe

- 2.1** Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych pracują w zespołach przedmiotowych.
- 2.2** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 2.3** Cele zespołu przedmiotowego:
- a.** współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji treści programowych,
 - b.** korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych - uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników
 - c.** analiza wyników dydaktyczno - wychowawczych i opracowanie skutecznych form podnoszenia poziomu pracy dydaktyczno - wychowawczych
 - d.** organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - e.** wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów innowacyjnych i eksperymentalnych
 - f.** wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać przy językach obcych,

§ 3 Zespół wychowawczy i zespoły problemowo - zadaniowe.

- 3.1** Dyrektor szkoły może powołać zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 3.2** Pracą zespołów kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący.
- 3.3** Celem zespołu wychowawczego jest m. in.:
- a.** analizowanie warunków środowiskowych uczniów
 - b.** opracowywanie form i metod pracy wychowawczej z uczniami
 - c.** modyfikowanie form pracy z rodzicami
 - d.** przygotowywanie propozycji form pracy pozalekcyjnej z dziećmi
 - e.** analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia i ustalanie form pomocy uczniom z trudnościami w nauce
 - f.** opracowywanie programu wychowawczego szkoły,

§ 4 Wychowawca klasy.

- 4.1** Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem powierzonym przez dyrektora szkoły
- 4.2** Wychowawca jako kierownik procesu wychowawczego i opiekun dziecka jest szczególnie odpowiedzialny za poziom wychowawczy powierzonego oddziału
- 4.3** Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
- a.** tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia
 - b.** dążenie do wszechstronnego poznania warunków środowiskowych wychowanka, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, uzdolnień, powodów trudności w nauce
 - c.** otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka
 - d.** inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów

- e. występowanie w roli mediatora w rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniami - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem szkolnym, bibliotekarzem, nauczycielem świetlicy oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
 - f. ścisła współpraca i stały kontakt z rodzicami zapewniające pełną informację o postępach dziecka, udzielanie wskazówek, jak wspierać prawidłowy rozwój dziecka
 - g. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami działań integrujących zespół klasowy,
 - h. kontrolowanie zeszytów z informacjami dla rodziców
 - i. sporządzanie opinii o wychowankach dla różnych organów i instytucji
 - j. prowadzenie, po uzgodnieniu z Radą Klasową Rodziców, spraw finansowych - teatr, kino, wycieczki, PZU
 - k. prowadzenie zebrań, konsultacji, spotkań z rodzicami
 - l. systematyczne prowadzenie dziennika i arkuszy ocen
 - m. dla II etapu edukacyjnego ustalenie treści i form zajęć tematycznych na poszczególnych godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy
 - n. formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
- 4.4** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektora i wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczyciela - doradcy metodycznego, nauczyciela - opiekuna stażu w przypadku nauczycieli stażystów i kontraktowych.
- 4.5** Dyrektor szkoły stara się, aby, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 5 Pedagog szkolny

- 5.1** W szkole działa pedagog szkolny, który jest współautorem systemu wychowawczego.
- 5.2** Jest on koordynatorem poczynań wychowawczych wychowawców i wszystkich nauczycieli.
- 5.3** Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas i uczniom w zakresie:
- a. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b. określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - c. udzielania różnych form pomocy psychologicznej, pedagogicznej, w tym uczniom realizującym indywidualny tok nauki uczniom z problemami
 - d. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - e. udzielanie porad rodzicom uczniów problemowych oraz indywidualna praca z rodzicami
- 5.4** Pedagog realizuje zadania:
- a. we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarzką szkolną, organami

szkoły i instytucjami pozaszkolnymi

- b. we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach - poprzez współdziałanie z PCK, MOPS, VI Wydziałem Sądu Rodzinnego i Nieletnich

§ 6 Współpraca z rodzicami

- 6.1** Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole, regulaminem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów.
- 6.2** Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) pełną informację o postępach dziecka na zebraniach i konsultacjach oraz bieżącą kontrolę wyników nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez dostęp do dziennika elektronicznego. Terminy zebrań i konsultacji na każdy rok szkolny ustala Rada Pedagogiczna. Są one przekazane rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu.
- 6.3** Na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną organizowane są spotkania w celu przekazania informacji o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi.
- 6.4** Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną oceną niedostateczną ich dziecka oraz potwierdzenie przez nich podpisem informacji w dzienniku klasowym. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną/kończoworoczną przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych/kończoworocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 6.5** Informacje o postępach ucznia przekazywane podczas zebrań mają charakter indywidualny i obejmują:
 - a. wykaz uzyskanych ocen cząstkowych i śródrocznych oraz końcoworocznych
 - b. wskazania na trudności i braki ucznia oraz formy pomocy oferowane przez szkołę
 - c. sposób pracy z dzieckiem w domu
 - d. wskazania na specjalne uzdolnienia dziecka i możliwości ich rozwoju
 - e. doradztwo w sprawach dotyczących motywowania dziecka do nauki
 - f. przedłożenie sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia
 - g. pełną informację o zachowaniu dziecka i jego kontaktach z kolegami, w stosunku do pracy, obowiązków szkolnych itp.
- 6.6** W czasie zebrań i konsultacji na terenie szkoły obecni są wszyscy nauczyciele, aby rodzice (prawni opiekunowie) mogli uzyskać dodatkowe, szczegółowe informacje o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
- 6.7** W czasie zebrań z rodzicami czynna jest świetlica szkolna. Dzieci, które przychodzą z rodzicami do szkoły, pozostają w świetlicy pod opieką nauczyciela.
- 6.8** W szczególnych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o swoim dziecku w innym, ustalonym z nauczycielem, terminie.
- 6.9** W sprawach indywidualnych rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać się do pedagoga szkolnego,

wicedyrektora, dyrektora w ustalonym przez szkołę terminie podanym do wiadomości na tablicy ogłoszeń znajdującej się w przedsionku szkoły.

§7 Inni pracownicy szkoły

7.1 W szkole zatrudnia się pracowników administracyjno - ekonomicznych, to jest księgowego, kierownika administracyjno - gospodarczego oraz sekretarkę.

7.2 W szkole zatrudnia się pracowników obsługi: woźne, sprzątaczkę, pracowników kuchni, dozorcę dziennego i konserwatora.

7.3 Zasady zatrudniania pracowników administracyjno - obsługowych szkoły określają odrębne przepisy.

Zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych znajduje się u kierownika administracyjno - gospodarczego.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 1 Zasady rekrutacji uczniów

- 1.1** Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu, w skład którego wchodzi ulice: Bronisławy, Chłodnikowa, Chóralna, Codzienna, Ideowa, Ireny, T. Jeża, Kominowa, Komorniki, Konopnickiej, Kurczaki (numery parzyste), Kwartalna, Ogniskowa, Piesza, Płaska, Rolnicza, Rzgowska (numery 116 - 198 oraz 195 - 199), Sąsiedzka, Społeczna, Ary Sternfelda (od ul. Komorniki do ul. Kurczaki), Studzienna, Serdeczna, Szumna (od ul. Rolniczej do ul. Kurczaki), Torowa, Wańkowicza, Warneńczyka, Wigilijna, Zamknięta, J. Zawiejskiego.
- 1.2** Szkoła ma prawo przyjmować uczniów spoza rejonu szkoły w miarę posiadania wolnych miejsc.
- 1.3** Prośbę o przyjęcie do szkoły dziecka spoza rejonu składają do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie).
- 1.4** Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
- 1.5** Do klasy programowo wyższej przyjmuje się dziecko na podstawie:
 - a.** świadectwa ukończenia klasy niższej szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych
 - b.** odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł
 - c.** pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych
- 1.6** Jeżeli w szkole, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - a.** uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły, że dziecko wyrówna braki programowe z języka obcego w określonym terminie
 - b.** uczęszczać do innej szkoły znajdującej się w pobliżu, prowadzącej naukę tego języka

§2 Prawa i obowiązki ucznia

- 2.1** Uczeń ma prawo do:
 - a.** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b.** opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
 - c.** poszukiwań intelektualnych i poszerzenia swojej wiedzy
 - d.** życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym
 - e.** ochrony i poszanowania godności w sprawach osobistych i rodzinnych - stosunki rodzinne ucznia nie mogą być przedmiotem uwag publicznych; nie dotyczy to sytuacji rażąco naruszającej normy współżycia społecznego
 - f.** wyrażania własnych opinii i wątpliwości oraz prowadzenia dyskusji z poglądami nauczyciela, kolegów a klasy i wyrażonymi w podręczniku, przestrzegając zasad kulturalnego prowadzenia dyskusji
 - g.** swobodnego wyrażenia myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym

- dobra innych osób
- h.** korzystania z wyposażenia szkoły dla rozwijania własnych zainteresowań i zdolności
 - i.** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - j.** pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia wyrównawcze, indywidualną pomoc nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub samopomoc koleżeńską
 - k.** sprawiedliwej i jawnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz ustalonej kontroli postępów
 - l.** pełnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o możliwościach zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także warunków poprawiania ocen końcoworocznych
 - m.** korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła - zwracania się do pedagoga szkolnego i przedstawiania mu swoich problemów oraz uzyskania pomocy
 - n.** korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego prowadzonego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną współpracującą ze szkołą
 - o.** czynnego wybierania Samorządu Uczniowskiego w tajnym głosowaniu - wpływaniu na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających w szkole. Decyzje podejmuje samodzielnie lub, jeśli to jest wymagane, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Przynależność do organizacji nie może kolidować z obowiązkiem szkolnym.
 - p.** swobodnego wyboru kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych. Udział w tych zajęciach może być zawieszony przez wychowawcę klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku ocen niedostatecznych lub postępowania niezgodnego z regulaminem szkoły
 - q.** reprezentowania szkoły w konkursach, na zawodach sportowych i turniejach za zgodą nauczyciela przedmiotowego, opiekuna koła zajęć i wychowawcy klasy .
 - r.** informacji o terminie sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem jeśli obejmuje materiał powyżej trzech lekcji) z zachowaniem zasady, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca, a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy. Punkt ten nie dotyczy kartkówek będących pisemną formą sprawdzania bieżącego materiału. W przypadku wątpliwości co do charakteru sprawdzianu samorząd klasowy może się zwrócić do wychowawcy klasy
 - s.** informacji o ocenie z pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, z wyjątkiem wypracowania z języka polskiego - termin do trzech tygodni. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu nie oceniwszy poprzedniego
 - t.** wykorzystania w pełni przerw międzylekcyjnych na wypoczynek, a na okres przerw świątecznych i ferii może być zwalniany od zadań domowych
 - u.** odwołania się od decyzji nauczyciela do (z zachowaniem następującej kolejności): wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, dyrektora
 - v.** uczestnictwa w lekcjach religii. W przypadku rezygnacji z lekcji religii uczeń powinien przynieść pisemną decyzję rodziców
 - w.** do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w szkołach, które otrzymują bezpłatne podręczniki. (wg chronologii wprowadzania przez MEN)

2.2 Uczeń ma obowiązek:

- a. dbać o honor i godność szkoły, także poza jej terenem
- b. zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do innego pomieszczenia, w którym przebywać będzie pod opieką innego nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy
- c. rodzice mają obowiązek dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o jego nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 3 dni.
- d. usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice informując pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przyczynach nieobecności najpóźniej 2 dni po powrocie dziecka do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni rodzic ma obowiązek przed upływem tego okresu dostarczyć pisemne usprawiedliwienie do wychowawcy klasy.
- e. w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- f. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu
- g. aktywnie uczestniczyć w lekcji
- h. zaliczyć materiał w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, jeśli otrzymał na semestr ocenę niedostateczną
- i. odnosić się z szacunkiem i godnością do nauczycieli i innych pracowników szkoły
- j. dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów
- k. nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu, kolegów i majątkowi szkoły
- l. udzielić pomocy koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie lub powiadomić natychmiast nauczyciela
- m. dbać i szanować mienie szkolne (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce, przybory szkolne). W przypadku dewastacji rodzice (prawni opiekunowie) będą obciążeni kosztami napraw lub zakupu
- n. dbać o czystość i higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu. Zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu. Ubranie ucznia nie może odsłaniać brzucha, eksponować bielizny itp. Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu oraz na lekcjach wychowania fizycznego. Włosów nie wolno farbować, dredować. Uczeń nie może posiadać kolczyków w nosie, pępku, w brwiach, na brodzie oraz tatuaży. Niewywiązywanie się z tego obowiązku powoduje obniżenie oceny zachowania.
- o. przestrzegać ogólnie przyjęte formy kultury języka. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- p. na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
- q. podporządkować się poleceniom i zarządzeniom wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrekcji szkoły
- r. w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego sprzętu.
- s. przestrzegać regulaminu szkolnego

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 3 Wewnętrzny system oceniania

3.1 Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3.2 O wymaganiach wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dziecka uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na początku roku szkolnego. Wychowawca klasy informuje na początku roku szkolnego uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3.3 Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, pisemne, prace domowe, pisemne prace sprawdzające (sprawdziany, kartkówki) oraz inne formy aktywności ucznia w procesie dydaktycznym.

3.4 Bieżące ocenianie obejmuje poziom wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań programowych, uwzględnia postępy ucznia, jego systematyczność i staranność w pracy nad sobą oraz wysiłki w pokonywaniu trudności w nauce.

3.5 Nie pobiera się od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji

3.6 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Prace kontrolne pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Podpisane przez rodziców uczniowie oddają nauczycielowi na najbliższych zajęciach. W przypadku, gdy uczeń nie zwróci podpisanej pracy w terminie, nauczyciel przedmiotu informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) i informuje rodziców przez wpis w dzienniku elektronicznym.

3.7 Nauczyciel ma obowiązek przekazywania uczniom informacji, co robią dobrze, a nad czym muszą popracować zaś rodzicom przekazywania informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień

3.8 Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ocenę, śródroczną i końcoworoczną

3.9 Na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologicznej-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

3.10 W klasach IV - VI oceny wyrażane są stopniami zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- a. celujący 6
- b. bardzo dobry 5
- c. dobry 4
- d. dostateczny 3
- e. dopuszczający 2
- f. niedostateczny 1

Pozytywnymi ocenami są oceny wyrażone stopniami: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną jest ocena wyrażona stopniem: niedostateczny.

Kryteria ocen z przedmiotów

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a. w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
- c. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony program nauczania przedmiotu w danej klasie
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu
- b. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem danej klasy
- b. jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- b. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu

trudności.

Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów zawarte są w ustalonych corocznie odrębnych dokumentach. Uczniowie i rodzice zostają z nimi zapoznani na początku roku szkolnego.

W ocenianiu bieżącym:

- a. należy do stopnia szkolnego dołączyć komentarz słowny (ustny lub pisemny) określający osiągnięcia oraz wskazujący kierunki dalszej pracy, możliwości poprawy itp.,

Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach dotyczą stopnia opanowania umiejętności i wiadomości określonych wymaganiami programów edukacyjnych oraz priorytetami przyjętymi przez szkołę. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, są średnią ważoną, i muszą uwzględniać poziom osiągnięć i postępy we wszystkich obszarach aktywności uczniów.

W elektronicznym systemie monitorowania postępów ucznia określa się wagę oceny w zależności od kategorii:

- a. Sprawdzian z działu: 5
- b. Kartkówka/dyktando : 3
- c. Odpowiedź ustna: 3
- d. Praca samodzielna na lekcji: 4
- e. Praca na lekcji (aktywność): 1-2
- f. Praca w grupie: 2
- g. Praca domowa: 2
- h. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń: 1-3 (staranność i estetyka, treści, systematyczność)
- i. Konkurs szkolny: 1 (udział), 2 (laureat)
- j. Konkurs międzyszkolny: 2 (udział), 3 (laureat)
- k. Konkurs wojewódzki: 3 (udział), 4 (finalista), 5 (laureat)
- l. Stosunek do przedmiotu, kultura osobista – 5 (ilość ocen w każdym półroczu uzależniona jest od liczby godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w tygodniu, tzn. 1 ocena przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniu, 2 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych w tygodniu, itd.)

Przy wystawianiu oceny ze sprawdzianu z działu/ testu ustala się:

- a. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów oraz wykonał prawidłowo zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności;
- b. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 90% - 100% punktów;
- c. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 70% - 89% punktów;
- d. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał 50% - 69% punktów;
- e. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał 30% - 49% punktów;
- f. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał 0% - 29% punktów;

Oceny śródroczne i końcoworoczne wynikają ze średniej ważonej ocen cząstkowych.

Przedziały:

- a. 1,00 – 1,50 stopień niedostateczny
- b. 1,51 -2,50 stopień dopuszczający
- c. 2,51 – 3,50 stopień dostateczny
- d. 3,51 – 4,50 stopień dobry
- e. 4,51 – 5,50 stopień bardzo dobry
- f. 5,51 – 6,00 stopień celujący

3.4 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informuje uczniów na lekcjach wychowawczych, a rodziców na zebraniach, o zasadach oceniania zachowania .

3.5 Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c. dbałość o piękno mowy ojczystej;
- d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- f. okazywanie szacunku innym osobom.

3.6 W klasach I - III ocena zachowania jest opisowa.

3.7 Oceny zachowania w klasach IV - VI wyrażone są zgodnie z obowiązującymi przepisami według skali:

- b. wzorowe wz
- c. bardzo dobre bdb
- d. dobre db
- e. poprawne pop
- f. nieodpowiednie ndp
- g. naganne ng

3.8 Ocena zachowania się ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy.

3.9 Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy konsultuje się z:

- a. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
- b. samorządem klasowym lub całym zespołem klasowym

3.10 Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.

3.11 Dopuszcza się opinię niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (dotychczas wpływ na tę ocenę miała tylko opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej);

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a. wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;
- b. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- c. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- d. jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- e. okazuje szacunek osobom starszym;
- f. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- g. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h. jest uczciwy;
- i. jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne i identyfikator);
- j. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- k. reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- l. wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- m. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- n. wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd;
- o. przestrzega zasad higieny osobistej;
- p. do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
- q. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- r. dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- s. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- t. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- b. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- c. systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, nosi identyfikator;
- d. nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- e. troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- f. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- g. prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- h. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- i. okazuje szacunek osobom starszym;
- j. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- k. dba o swój estetyczny wygląd;

- l.** przestrzega zasad higieny osobistej;
- m.** do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
- n.** na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- o.** dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- p.** jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- q.** bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- r.** uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- a.** przestrzega regulaminu szkolnego;
- b.** bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- c.** dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- d.** systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
- e.** nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- f.** szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- g.** dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- h.** jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- i.** jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- j.** dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- k.** dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- l.** jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- m.** przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

Ocenę poprawną -zachowania otrzymuje uczeń, który :

- a.** na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- b.** uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- c.** systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
- d.** nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- e.** poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- f.** na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- g.** przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- h.** przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;

- i. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- j. nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- k. stara się unikać kłótni i konfliktów;
- l. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- m. stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- n. stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- o. stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w-półroczu.

Ocenę nieodpowiednią -zachowania otrzymuje uczeń, który :

- a. często łamie zasady regulaminu szkolnego;
- b. lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- c. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- d. ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- e. nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości); nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- f. nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- g. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- h. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- i. bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- j. ulega nałogom;
- k. często spóźnia się na lekcje, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;

Ocenę naganną -zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- b. nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
- c. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- d. swoim zachowaniem :
- e. uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- f. daje zły przykład rówieśnikom;
- g. wpływa na nich demoralizująco;

- h.** zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- i.** prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- j.** znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- k.** rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- l.** wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- m.** ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- n.** wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

3.12. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminem oceny zachowania się ucznia oraz przedstawia uczniom:

- a.** kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania.
- b.** co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie
- c.** jaka jest możliwość zmiany ustalonej oceny rocznej z zachowania w przypadku naruszenia powyższego regulaminu.

3.13 Ocenę śródroczną (końcoworoczną) zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem powyższych kryteriów 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3.14 Ocena zachowania jest jawna i umotywowana.

3.13 O obniżeniu oceny zachowania (naganna) należy poinformować rodziców na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3.14 Rodzic ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny zachowania – nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku.

3.15 Ustalenie oceny rocznej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocenę ustala komisja powołaną przez dyrektora szkoły

3.16 W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców

3.17 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

3.18 Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3.19 Oceny uczniów klas I - III określone są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Oceny z edukacji w klasach I – 3

Ocena osiągnięć z edukacji jest oceną opisową.

Końcoworoczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazanie na potrzeby ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

I. Aspekty oceny z edukacji polonistycznej.

1. Sposób czytania
2. Jakość czytania
 - wymowa
 - intonacja
3. Poprawność czytania
 - tempo
 - poprawność
4. Rozumienie czytanego tekstu
5. Poziom graficzny
 - odtwarzanie kształtu i łączenie liter
 - komponowanie tekstu na stronie
6. Przepisywanie zadanego tekstu
7. Pisanie z pamięci i ze słuchu
8. Pisanie twórcze
 - poprawność formalna (kompozycja, gramatyka)
 - budowanie zdań
9. Sposób wypowiedzi
 - wypowiedzi swobodne
 - wypowiedzi na temat
10. Zasób słownictwa
11. Poprawność językowa

II. Aspekty oceny z edukacji matematycznej

1. Wykonywanie obliczeń
 - poprawność obliczeń
 - sposób obliczania
2. Działania arytmetyczne
 - rozumienie poznanych działań
 - zapis poznanych działań
3. Rozwiązywanie zadań prostych
4. Rozwiązywanie zadań złożonych

III. Aspekty oceny z edukacji społeczno - przyrodniczej

1. Poznawanie środowiska przyrodniczego

- umiejętności badawcze (tzw. ciekawość świata)

2. Umiejętność dokonywania prostych obserwacji, doświadczeń i eksperymentów oraz wyciągania z nich wniosków

IV. Aspekty oceny z edukacji muzycznej, plastycznej i technicznej

1. Edukacja muzyczna

- odtwarzanie melodii
- odtwarzanie tekstów piosenek
- odtwarzanie rytmu
- ilustrowanie muzyki ruchem
- nazywanie dźwięków
- rozpoznawanie instrumentów muzycznych

2. Edukacja plastyczna i techniczna

- podejście twórcze
- różnorodność technik
- kompozycja prac plastycznych
- estetyka prac
- postępowanie przy pracy
- wykorzystanie narzędzi

V. Aspekty oceny z wychowania fizycznego

1. Sprawność fizyczna

2. Dyscyplina na zajęciach

W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cząstkowe z osiągnięć edukacyjnych (zapis w dzienniku lekcyjnym) wg skali:

celujący	-	6	-	cel
bardzo dobry	-	5	-	bdb
dobry	-	4	-	db
dostateczny	-	3	-	dst
dopuszczający	-	2	-	dop
niedostateczny	-	1	-	ndst

Oceny z zachowania w klasach 1 - 3

Ocena zachowania w klasach 1 - 3 jest oceną opisową.

Podstawowe aspekty oceny:

1. Kontakty indywidualne z innymi dziećmi
 - nawiązywanie kontaktów
 - jakość kontaktów działanie w grupie
2. Współdziałanie w grupie rówieśniczej
 - pozycja w grupie
3. Kontakty z dorosłymi
 - wycucie dystansu
 - przyjmowanie uwag i poleceń
4. Dobre wychowanie
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych
 - zachowanie w różnych sytuacjach (lekcje, wycieczki, kontakty z rówieśnikami uroczystości szkolne)

Ocena końcoworoczna jest oceną opisową wpisaną do dokumentów (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo szkolne).

Oceny cząstkowe (zapis w dzienniku lekcyjnym) wg skali:

- h.** wzorowe wz
- i.** bardzo dobre bdb
- j.** dobre db
- k.** poprawne pop
- l.** nieodpowiednie ndp
- m.** naganne ng

§ 4 Zasady klasyfikowania

- 4.1** Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ujętych w planie nauczania ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia.
- 4.2** Oceny zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w tej klasie oraz innych nauczycieli pracujących w szkole a także uczniów klasy.
- 4.3** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 4.4** Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą.
- 4.5** Przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do wystawionej oceny powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.
- 4.6** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oceny -zachowania.

- 4.7** Wychowawcy klas I - III informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej. Wpisu do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy raz w roku (czerwiec)
- 4.8** W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4.9** Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 4.10** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony decyzją dyrektora na czas określony z określonych ćwiczeń fizycznych w ramach zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4.11** Dyrektor może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji; w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 4.12** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”, albo „zwolniona”
- 4.13** W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej końcoworocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio końcoworocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ocena ustalona jako średnia ocen końcoworocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 4.14** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 4.15** Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

- 4.16** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
- 4.17** Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4.18** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4.19** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4.20** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
- 4.21** 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)

§5 Zasady promowania

- 5.1** Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.
- 5.2** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 5.3** W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 5.4** Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 5.5** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 5.6** Dokładny termin egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5.7** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 5.8** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

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

5.10 Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych podane są w rozdziale VII §6

5.11 Uczeń klas IV - VI, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania oraz uzyskał ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią 4,75 lub więcej, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§6 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

6.1 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6.2 W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.3 Zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać przyjęte przez szkołę standardy stwarzające możliwości uzyskania oceny według pełnej skali ocen.

6.4 Jeżeli uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów, może on składać w ciągu jednego dnia nie więcej niż egzaminy z trzech przedmiotów.

6.5 Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- a. nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie
- b. termin egzaminu
- c. prace pisemne
- d. zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia
- e. ocenę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu

6.6 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6.7 Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może ubiegać

się o egzamin poprawkowy na zasadach przyjętych w rozdziale VIII §7.

- 6.8** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

EGZAMIN POPRAWKOWY

- 6.9** Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej poza egzaminem z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów powinien on mieć formę zadań praktycznych.
- 6.10** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6.11** Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
- 6.12** Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole. Powołanie nauczyciela z innej szkoły wymaga porozumienia z dyrektorem tamtej szkoły.
- 6.13** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
- a. skład komisji
 - b. termin egzaminu
 - c. pytania egzaminacyjne
 - d. wynik egzaminu
 - e. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 - f. ocenę ustaloną przez komisję
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia

§7 Zasady odwołania się od wyników egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

- 7.1** Rodzic (prawny opiekun) ucznia może odwołać się od wyniku egzaminu tylko w przypadku uchybień proceduralnych ze strony szkoły.
- 7.2** Odwołanie składane jest do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o wynikach egzaminu. Odwołanie musi być złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.

Rozdział IX

Program wychowawczy szkoły

§ 1 Program wychowawczy szkoły zawiera w szczególności

- 1.1 Zadania wychowawcze dla poszczególnych etapów edukacyjnych
- 1.2 Zadania wychowawcy klasy
- 1.3 Kalendarz uroczystości szkolnych
- 1.4 Przydział dodatkowych obowiązków nauczycieli
- 1.5 Termin i sposoby realizacji oraz osoby odpowiedzialne

§2 Program wychowawczy realizowany jest przez wychowawców i nauczycieli we współpracy z rodzicami na:

- 2.1 Godzinach wychowawczych zgodnie z opracowanym rozkładem pracy wychowawcy klasy.
- 2.2 Lekcjach przedmiotowych poprzez wydobywanie z treści programowych wartości wspomagających program wychowawczy
- 2.3 Zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
- 2.4 Spotkaniach z rodzicami, które powinny stanowić płaszczyznę ustaleń wspólnych oddziaływań wychowawczych na ucznia zgodnie z zasadą: Nic tak nie demoralizuje, jak brak spójności w oddziaływaniach wychowawczych - tak więc wychowując "mówmy jednym głosem"

§3 Co roku zespół do spraw wychowawczych opracowuje plan pracy wychowawczej.

Opracowany plan uchwała i zatwierdza Rada Pedagogiczna na swym pierwszym posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny.

§4 W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 4.1 wicedyrektor
- 4.2 pedagog szkolny
- 4.3 wybrani przez Radę Pedagogiczną nauczyciele

Rozdział X

Podstawowa dokumentacja przebiegu nauczania i działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły.

§ 1 Księga Ewidencji

- 1.1 Księga Ewidencji jest rejestrem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły
- 1.2 Wpisów do Księgi dokonuje się według daty - roku urodzenia
- 1.3 Księga prowadzona jest przez pracownika sekretariatu szkoły
- 1.4 Odnotowuje się w niej coroczne informacje o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego, w odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego z wpisaniem decyzji, na podstawie której zostało odroczone
- 1.5 W Księdze zapisuje się nazwisko i imię ucznia, imiona rodziców adres, przebieg wypełnienia obowiązku szkolnego.
- 1.6 Do kontroli systematyczności prowadzenia Księgi zobowiązany jest wicedyrektor

§ 2 Księga uczniów

- 2.1 Księga jest rejestrem uczniów uczęszczających do tej szkoły
- 2.2 Zapisów w niej dokonuje się według porządku chronologicznego, tzn. kolejności przyjęcia do szkoły
- 2.3 Księga prowadzona jest przez pracownika sekretariatu
- 2.4 W Księdze zapisuje się imię i nazwisko ucznia, datę i miejsce urodzenia nazwiska i imiona rodziców (opiekunów), adres, datę przyjęcia do szkoły i obwód szkoły, przyczynę i datę opuszczenia szkoły.
- 2.5 Kontroli Księgi Uczniów dokonuje wicedyrektor szkoły - raz lub dwa razy w roku
- 2.6 Wpisów do Ksiąg dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) oraz informacji udzielonych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

§ 3 Dziennik lekcyjny

- 3.1 Za poprawność i prowadzenie dziennika odpowiada wychowawca klasy
- 3.2 W dzienniku wpisuje się m.in.:
 - a. nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym
 - b. datę i miejsce urodzenia
 - c. imiona i nazwiska rodziców
 - d. adres zamieszkania ucznia, nr telefonu
 - e. kontakt telefoniczny z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - f. numer w Księdze Ucznia
 - g. zalecenia poradni
 - h. obwód szkoły
 - i. tygodniowy plan zajęć

- j. oznaczenia programów realizowanych w klasie
- k. imiona i nazwiska prowadzących zajęcia
- l. frekwencję uczniów na zajęciach
- m. tematy przeprowadzonych zajęć potwierdzonych podpisem
- n. oceny z poszczególnych zajęć i oceny zachowania
- o. przeprowadzone hospitacje i wizytacje
- p. wycieczki i ważniejsze uroczystości
- q. kontakty indywidualne z rodzicami
- r. zestawienie wyników klasyfikacji i promocji

§ 4 Dzienniki innych zajęć

4.1 Do prowadzenia właściwego obowiązany jest pedagog szkolny, który zamieszcza w dzienniku min.:

- a. podstawowe zadania do realizacji
- b. tygodniowy plan stałych zajęć
- c. informacje o kontaktach z osobami i instytucjach
- d. wykonywane codzienne zajęcia i czynności potwierdzone podpisem
- e. wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy

4.2 Dziennik zajęć świetlicy prowadzi nauczyciel świetlicy. W dzienniku tym wpisane są:

- a. imiona i nazwiska uczniów uczęszczających do świetlicy
- b. program pracy grupy
- c. tygodniowy plan zajęć
- d. tematykę przeprowadzonych zajęć
- e. obecność uczniów

4.3 Dziennik biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz. W dzienniku wpisuje:

- a. roczny plan pracy
- b. godziny otwarcia
- c. codzienną tematykę zajęć
- d. liczbę korzystających z biblioteki i czytelników
- e. ilość wypożyczonych woluminów
- f. półroczne i roczne zestawienie czytelnictwa
- g. hospitacje wizytacje i instruktaż
- h. realizację przysposobienia czytelniczego i informatycznego uczniów

4.4 Nauczyciel prowadzący gimnastykę korekcyjną zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniego dziennika zajęć.

4.5 Dziennik indywidualnego nauczania prowadzi się dla ucznia zakwalifikowanego do takiego nauczania

4.6 Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki lub zeszyty zajęć zamieszczając w nich wykaz uczęszczających, oraz datę i tematykę zajęć.

§ 5 Arkusz ocen

5.1 Dla każdego ucznia szkoła prowadzi arkusz ocen zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 19 kwietnia 1999 roku (Dz.

U. nr 41 § 10)

- 5.2 Arkusz ocen dla poszczególnych uczniów zakłada wychowawca klasy i przedkłada go dyrektorowi szkoły.
- 5.3 Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
- 5.4 W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę.
- 5.5 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się “zwolniony”
- 5.6 W arkusze wpisuje się datę uchwały Rady Pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły.
- 5.7 Wyżej wymienionych wpisów może dokonać wychowawca klasy za zgodą Rady Pedagogicznej
- 5.8 W klasach I - III dokonuje się wpisów raz w roku przy ocenie końcowej
- 5.9 W arkuszach umieszcza się adnotacje o wydaniu świadectwa, ukończenia szkoły, zezwoleniu na indywidualny tok nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen z datą i przyczyną opuszczenia szkoły przez ucznia
- 5.10 Po zakończeniu pierwszego semestru i po zakończeniu roku szkolnego arkusze ocen kontrolowane są przez dyrektora i wicedyrektora szkoły
- 5.11 Arkusze ocen uczniów, którzy opuścili szkołę, wychowawca klasy, po uzupełnieniu, przekazuje bezzwłocznie dyrektorowi szkoły
- 5.12 Arkusze ocen uczniów, którzy opuścili szkołę, przechowuje się w oddzielnej teczce do czasu założenia Księgi Ocen

§6 Księga Ocen

- 6.1 Po zakończeniu każdego roku szkolnego szkoła zakłada księgę ocen
- 6.2 Księgę stanowią oprawione wykazy uczniów wszystkich oddziałów i arkusze ich ocen, którzy w danym roku opuścili lub ukończyli szkołę
- 6.3 Stronice księgi są ponumerowane
- 6.4 W ciągu roku szkolnego arkusze-ocen i wykaz uczniów sporządzony zgodnie z wykazem w dzienniku lekcyjnym oraz pozostałą dokumentację przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału

§7 Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 7.1 Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania, ukończenia szkoły (zawarte w protokołach rad pedagogicznych)
- 7.2 Prace pisemne kontrolne
- 7.3 Prace egzaminacyjne
- 7.4 Protokoły i prace egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 1 Pieczęcie, stemple, tablice

- 1.1 Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami
- 1.2 Tablica szkoły zawiera nazwę, numer oraz imię szkoły

§2 Sztandar i ceremoniał szkoły

- 2.1 Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo, barwy oraz ceremoniał szkolny
- 2.2 Do ceremoniału szkolnego należy:
 - c. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - d. uroczyste akademie z poczem sztandarowym
 - e. ślubowanie klas pierwszych (pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego)
 - f. obchody Święta Szkoły
 - g. zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród (dyplomów) najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy

§3 Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji

- 3.1 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§4 Zasady prowadzenia gospodarki finansowej, materialowej i pomocniczej

- 4.1 Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy
- 4.2 Szkoła może prowadzić gospodarkę pomocniczą, którą regulują odrębne przepisy

OSTATNIA AKTUALIZACJA – 6 marca 2017 r.