

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 95

im. Władysława Broniewskiego

w Krakowie

**Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców
w dniu 7 października 2004 r.**

**Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 14 października 2004 roku**

stan po nowelizacji z dnia 11 kwietnia 2017 r.

PODSTAWA PRAWNA:

**Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
(Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
oraz przepisy wykonawcze do ustawy.**

**Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela
(Dz. U. Nr 3, poz. 19 z późniejszymi zmianami).**

SPIS ROZDZIAŁÓW

1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 4
2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 10
3	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	str. 19
4	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 38
5	ORGANA SZKOŁY I KOMPETENCJE	str. 56
6	UCZNIOWIE	str. 68
7	PRACOWNICY SZKOŁY	str. 80
8	RODZICE	str. 89
9	ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ	str. 92

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 95 im. Władysława Broniewskiego w Krakowie
2. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Krakowie, przy ul. Wileńskiej 9.
3. Szkoła Podstawowa nr 95, zwana dalej szkołą, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
4. (uchylono).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła posiada imię Władysława Broniewskiego.
2. Imię szkole nadaje organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 95.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
4. (uchylono)
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 5a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. (uchylono)
7. Rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być za zgodą rodziców odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
8. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
9. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który wyznaczony jest przez organ prowadzący w „Akcje założycielskim szkoły”, na wniosek rodziców.
 - 2) Na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w wyniku postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

10. Rekrutację uczniów do klas pierwszych prowadzi komisja rekrutacyjna:
 - 1) Komisję powołuje Dyrektor Szkoły oraz wyznacza jej przewodniczącego.
 - 2) Prace komisji są protokołowane.
 - 3) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 - 4) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - 5) Postępowanie rekrutacyjne odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym corocznie przez Urząd Miasta Krakowa
11. Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły odbywa się według zasad określonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 1) W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
 - 2) O przyjęciu kandydata spoza obwodu do klasy I decyduje łączna liczba punktów za kryteria rekrutacyjne.
12. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej rodzicowi kandydata przysługuje odwołanie:
 - 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły podstawowej.
 - 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem wymienionym w pkt. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w pkt. 2.
 - 4) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki.

14. Zezwolenie, o którym mowa w ustępie 13, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ustępie 15.
15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
16. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie artykułu 22 ustęp 2 punkt 4 Ustawy o Systemie Oświaty.
17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
18. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ustępie 13, następuje:
 - a. na wniosek rodziców;
 - b. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ustępie 15, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ustępie 15.
19. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązek szkolny mogą być spełniane przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - a. za granicą,
 - b. przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce.

20. Decyzją dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.
21. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
22. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
23. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
24. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
25. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może

zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

26. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas II – VI szkoły oraz do klas programowo wyższych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

1) Wizja szkoły:

Społeczność szkolna, to jest: uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły tworzą środowisko współpracujące, w którym podstawowymi wartościami są: wzajemna życzliwość, szacunek, troska o każde dziecko, wsparcie, stały rozwój.

Tworzymy przestrzeń bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Jesteśmy środowiskiem przyjaźnie wymagającym.

Jesteśmy instytucją stale uczącą się.

Kadra pedagogiczna i specjaliści zatrudnieni w szkole stale doskonalą swoje umiejętności, śledzą zmiany zachodzące w naukach pedagogicznych i wymaganiach współczesnego świata wybierając oraz wdrażając w swojej pracy te, które służą rozwojowi dzieci i są zgodne z przyjętymi i akceptowanymi wartościami.

Nauczyciele wybierają te metody nauczania, które są zgodne z potrzebami uczniów, ich typem inteligencji wielorakich i typem modalności sensorycznej. W sposób najbardziej efektywny i atrakcyjny dla uczniów rozwijają wiedzę, umiejętności i talenty każdego dziecka.

Tworzymy system wczesnego rozpoznawania potrzeb i predyspozycji dziecka. Wspieramy je wszechstronnie tak, by w procesie edukacyjnym osiągnęło maksimum swoich możliwości.

Swoją fachową wiedzą wspieramy rodziców w trudnym dziele wychowania, a współdziałanie i współpraca z rodzicami jest jednym z naszych priorytetów.

Tworzymy warunki, w których każdy członek społeczności szkolnej ma możliwość wyrażenia swojego zdania, czuje się współodpowiedzialny za klimat i efekty pracy.

Ustalamy wspólnie reguły, które stanowią ramy dające wszystkim poczucie bezpieczeństwa, samorealizacji i stałego rozwoju osobowego.

Mając świadomość nieprzewidywalności przyszłości dbamy o wyposażenie naszych dzieci w umiejętności, które gwarantują możliwość dostosowania się do zmieniającego się świata i sprostania jego wymogom oraz postawy i wartości czyniące z nich uczciwych, wartościowych ludzi.

2) Misja szkoły:

Wychowujemy człowieka poszukującego pozytywnych wartości, rozszerzającego swoje zainteresowania, posiadającego wiedzę na najwyższym poziomie umożliwiającą dalsze kształcenie, przygotowanego do życia w społeczeństwie i współczesnym świecie.

Jesteśmy szkołą: przyjazną uczniom i rodzicom; bezpieczną; fachowo i sprawnie zarządzaną; stymulującą rozwój i przeciwdziałającą wykluczeniu społecznemu; opartą na profesjonalizmie; nowoczesną, bo działającą w oparciu o nowoczesne formy i środki działania; tradycyjną, bo opartą o tradycyjne wartości, szacunek i przywiązanie do dziedzictwa narodowego, historii i kultury; umiejącą radzić sobie z problemami i wyzwaniami; otwartą na świat; współpracującą ze środowiskiem lokalnym, czerpiącą z jego zasobów i wzbogacającą wspólny dorobek.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4. W zakresie dydaktyki szkoła:

- 1) Realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących,

- 2) Uczy poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie, czytania ze zrozumieniem,
 - 3) Zapewnia wszystkim dzieciom i młodzieży zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia,
 - 4) Uczy dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 5) Przekazuje wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, Narodu i Państwa,
 - 7) Uczy operowania zdobytą wiedzą, racjonalnego, konkretnego ujmowania i oceny zjawisk życia, rozbudza ciekawość poznawczą poprzez stosowanie odpowiednich metod i form nauczania,
 - 8) Rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 9) Umożliwia uczniom edukację kulturalną poprzez korzystanie z bogactwa kulturowego naszego miasta,
 - 10) Zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 11) Umożliwia znajomość języków obcych,
 - 12) Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
6. Jednym z najważniejszych zadań szkoły podstawowej jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
 7. Ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
 9. Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel poświęca dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
 10. Ważnym zadaniem szkoły jest także edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 11. W procesie kształcenia ogólnego szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

12. W rozwoju społecznym szkoła kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
13. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
14. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
15. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
16. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
17. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§7

1. Szkoła w zakresie wychowania:
 - 1) Stwarza warunki wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - 2) Przekazuje dzieciom i młodzieży podstawowe wartości etyczne, kształtuje wrażliwość, wskazuje hierarchie wartości moralnych,

- 3) Kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi,
 - 5) Uświadamia znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa,
 - 6) Uczy współżycia i tolerancji, funkcjonowania w społeczeństwie, rodzinie i Państwie, kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 7) Przygotowuje do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - 8) Przekazuje uczniom umiejętności i nawyki świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej i europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - 9) Dbą o utrzymanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
 - 10) Wyrabia u uczniów nawyki prowadzące do działania na rzecz ochrony środowiska poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
 - 11) Kształtuje nawyki higieniczno – zdrowotne, wdraża do aktywnego działania na rzecz zdrowia poprzez realizację programu oświaty zdrowotnej oraz ścisłą współpracę z pielęgniarką szkolną i Sanepidem,
 - 12) Uwrażliwia na cierpienia i potrzeby innych, uczy przywiązywania szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzinom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym.
2. Szczegółowe zadania wychowawcze i sposoby ich realizacji określone są w programie wychowawczym szkoły. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
 3. Celem programu jest organizowanie przez szkołę procesu wychowawczego ukierunkowanego na rozwój osobisty i społeczny uczniów,
 - 1) kształtowanie „zdrowej osobowości” zdolnej oprzeć się zachowaniom ryzykownym i popadaniu w uzależnienia,
 - a. uczeń uczy się rozumieć siebie, zdobywa poczucie własnej wartości,

- b. dziecko uczy się funkcjonowania w grupie rówieśniczej, rozumie i respektuje zasady współżycia z innymi,
 - c. uczeń uczy się rozwiązywania problemów, których dostarcza mu życie,
 - d. rodzice uczniów tworzą ze szkołą wspólny front działań wzmacniających osobowość dziecka,
- 2) poznanie przez ucznia i uwewnętrznienie norm obowiązujących w społeczeństwie,
- a. szkoła promuje takie wartości jak: współpraca i koleżeństwo, życzliwość i wrażliwość na niesprawiedliwość i krzywdę,
 - b. uczniowie uczą się pomagać potrzebującym,
 - c. szkoła kształtuje postawy patriotyczne, dziecko uczy się miłości do „małej i wielkiej Ojczyzny”,
 - d. uczeń uczy się respektowania zasad tolerancji i szacunku dla odmiennych postaw i poglądów,
 - e. szkoła promuje zasady kulturalnego zachowania.
- 3) kształtowanie jednostki aktywnej życiowo i społecznie.
- a. szkoła promuje dążenia do bycia dobrym w jakimś zakresie,
 - b. szkoła stwarza możliwości rozwoju samorządności,
 - c. uczniowie uczą się zasad samodzielnego i odpowiedzialnego działania,
 - d. szkoła przygotowuje uczniów do samodzielnego wyszukiwania i korzystania z informacji, ze środków masowej komunikacji, do odbioru dóbr kultury i rozwijania zainteresowań.

§ 8

1. Program profilaktyki stanowi integralną część Programu Wychowawczego Szkoły. Powstaje w wyniku diagnozy środowiska lokalnego, zgodnie z programem wychowawczym szkoły i aktami prawa oświatowego.
2. Głównymi założeniami programu profilaktyki w szkole jest kreowanie zdrowego stylu życia, zapobieganie zachowaniom agresywnym, profilaktyka uzależnień oraz szeroko rozumiana edukacja niezbędna do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
3. W zakresie profilaktyki szkoła:
 - 1) zapobiega zachowaniom agresywnym:
 - a. wzmacnia pozytywny obraz samego siebie i samoocenę

- b. kształtuje postawy troski o bezpieczeństwo własne i innych,
 - c. wdraża do współpracy jako formy zapobiegania zachowaniom agresywnym, kształtuje postawy otwartości wobec pracowników szkoły.
- 2) motywuje do prowadzenia zdrowego stylu życia:
- a. dostarcza informacji o korzyściach płynących ze zdrowego stylu życia,
 - b. przekazuje informacje o szkodliwości używek i innych substancji niebezpiecznych dla zdrowia (materiały wybuchowe, narkotyki, leki, środki chemiczne).
 - c. uczy, jak odmawiać bez obawy przed odrzuceniem przez środowisko,
 - d. kształci umiejętności radzenia sobie ze stresem.
- 3) Zamierzone działania wychowawcze i profilaktyczne szkolnego programu to:
- a. budowanie obrazu własnej osoby na podstawie rzetelnej samooceny,
 - b. wychowanie dziecka do samorozwoju i odpowiedzialności za własne życie,
 - c. kształtowanie umiejętności współlistnienia i współdziałania w grupie klasowej i szkolnej,
 - d. dostarczanie uczniom wiedzy na temat praw dziecka i sposobów postępowania w sytuacjach, gdy są one łamane,
 - e. uczenie dzieci, zgodnych z normami społecznymi, sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - f. wprowadzenie dziecka w życie społeczności lokalnej przez udział w pracach Małego Samorządu i Samorządu Szkolnego.
 - g. uczenie dbałości o zdrowie, a w szczególności tworzenie systemu wartości i postaw sprzyjających ograniczeniu kontaktu dziecka z substancjami szkodliwymi.
 - h. rozbudzanie uczuć patriotycznych.
 - i. budzenie w dziecku poczucia odpowiedzialności za losy otaczającego je świata.
4. Nauczyciele, a szczególnie wychowawcy są zobowiązani do udzielania pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych uczniów na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) lub z własnej inicjatywy.

§ 9

1. W zakresie opieki szkoła:

- 1) Przeciwdziała powstawaniu zjawisk patologicznych i związanych z nimi problemów,
- 2) Dbą o bezpieczne i higieniczne warunki pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- 3) Otacza szczególną opieką dzieci z rodzin rozbitych, wielodzietnych i patologicznych oraz udziela wsparcia w sferze potrzeb materialnych, moralnych i zdrowotnych w miarę możliwości szkoły,
- 4) Sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 5) Utrzymuje stałą współpracę z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- 6) Dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 7) Podejmuje działania eliminowania wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.

2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła udziela pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 10

1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) Szkolny program wychowawczy,
- 3) Szkolny program profilaktyki,
- 4) Zadania zespołów nauczycielskich,
- 5) Integrację wiedzy nauczanej w:
 - a. edukacji wczesnoszkolnej w klasach I
 - b. edukacji wczesnoszkolnej w klasach II – III,
 - c. ścieżkach edukacyjnych: prozdrowotna, ekologiczna, czytelniczej i medialnej,
 - d. wychowanie do życia w społeczeństwie (moduł edukacji prorodzinnej, regionalnej i patriotyczno - obywatelskiej).

- e. prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć warsztatowych i terenowych.
 - 6) Prowadzenie lekcji religii lub etyki.
 - 7) Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpraca z Sądem Rodzinnym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Szkoła współpracuje ściśle z instytucjami wspomagającymi szkołę w jej działalności wychowawczo – opiekuńczej (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rejonowy, Policja, TPD, PCK, Opieka Społeczna i inne).
 3. Szkoła organizuje uczniom nauczanie indywidualne, otacza troską dzieci sprawiające trudności dydaktyczno – wychowawcze.

§ 11

1. W szkole mogą działać koła zainteresowań, szkolne organizacje, których celem statutowym jest wspieranie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej (Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Polski Czerwony Krzyż, Liga Ochrony Przyrody, organizacje harcerskie).
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii politycznych.

§ 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole,
 - 2) Kontrole obiektów należących do szkoły, ich remonty i modernizacje,
 - 3) Dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem,
 - 4) Zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach,
 - 5) Rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy.
 - 6) Przy organizacji imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień

rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,

- 7) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
- 8) Zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) Dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
- 10) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I–IV oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcji religii,
- 11) Umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej oraz stomatologicznego,
- 12) Zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- 13) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 14) Utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 13

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. (uchylono)
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić. Sprawdzone i ocenione

pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu: uczeń w czasie lekcji przy omawianiu przeprowadzonego sprawdzianu, rodzice (prawni opiekunowie) w czasie dyżurów pedagogicznych, dni otwartych i zebrań.

4. Określone wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania dostępne są dla ucznia i jego rodziców w bibliotece szkoły oraz sekretariacie szkoły.

§ 15

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2.1. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę ponadto systematyczność udziału w zajęciach oraz zaangażowanie ucznia w działania na rzecz kultury fizycznej.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Do dokumentacji rejestru zwolnień załącza się opinię lekarza.
 - 4.1. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Zgodę na jednorazowe zwolnienie ucznia z udziału w określonych zajęciach w danym dniu wydaje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów)
6. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję.
7. (uchylony)

§ 16

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres od 1 września do dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej za pierwszy okres,
 - 2) II okres od dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej po pierwszym okresie do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania zgodnie z zasadami o których mowa w § 19 ust.1 i 2 Rozporządzenie. W klasach I–III ocena śródroczna jest oceną opisową. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia każdego roku. Dokładny termin corocznie ustala i podaje do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom) dyrektor, w zależności od terminu ferii zimowych określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w czerwcu do dnia ustalonego corocznie przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) klasyfikowanie roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w § 19 ust.2,
 - 2) klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 17 ust.1
 - 3) jeżeli dany przedmiot jest nauczany w danym roku tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani, z miesięcznym wyprzedzeniem poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 5a.
 - 1) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie od 10 do 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej.
 - 2) Powiadomienie ma mieć formę pisemnej informacji przekazanej rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu rodziców lub zapisu w dzienniczku ucznia.
6. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocena z przedmiotu, jeśli w okresie do klasyfikacji wykaże się podniesieniem poziomu wiadomości i umiejętności w zakresie i terminach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
7. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocena zachowania, jeśli w okresie do klasyfikacji przedstawi argumenty i okoliczności dotychczas nieznanne i niewzięte pod uwagę w trybie oceniania zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w

sprawie wyniku klasyfikacji i promocji uczniów;

- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii o uczniu innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 3) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §25,
- 4) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację w miarę możliwości zajęć dodatkowych, konsultacji indywidualnych w terminie ustalonym przez nauczyciela.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 17

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach zgodnie ze skalą ustaloną w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1,
2. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Oceny bieżące z poszczególnych edukacji formułuje się zgodnie z obowiązującą skalą stosując skróty lub w formie stopni. Możliwe są odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji nauczyciela, jak i potrzeb oddziały. W przypadku wystawiania bieżących ocen można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany), „bs” (brak stroju), „bp” (brak przyrządów), „zw” (zwolniony), „bz” (brak zadania), „z” (brak zeszytu).
 4. W klasach I – III kontrolowanie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Bieżące przejawy umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 18

1. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia w klasach IV-VI określają wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów na poszczególne stopnie.
2. Zasady oceniania uczniów w klasach I – III:
 - a) Oceny bieżące ustalane są według wartości punktowej w skali 1–6 punktów oraz w formie opisowej.

Ocena bieżąca polega na informowaniu ucznia o jego postępach, wyrażona w formie słownej lub punktowej, motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca na osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ocena ma charakter kształtujący i stymulujący rozwój – ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów.

b) Ocena śródroczna

Redagowana jest pisemnie na koniec okresu, informuje o osiągnięciach uczniów, zawiera wskazania nad czym uczeń powinien popracować w następnym okresie.

Ocena końcowa

Wyrażona jest na piśmie pod koniec roku szkolnego, w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:

- a. osiągnięć edukacyjnych,
 - b. zachowania,
 - c. osiągnięć szczególnych.
3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Wymagania edukacyjne podane są do wiadomości uczniów i rodziców.

§ 19

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

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

2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach I – III przy dokonywaniu śródrocznej oceny zachowania uczniów oraz zapisie w dziennikach lekcyjnych stosuje się symbole „+” i „-” (+ spełnia warunki określone we wskaźnikach do dokonywania oceny; - nie spełnia tych warunków).
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VI ustala się według skali określonej w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach

publicznych:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Przyjmuje się, że od klasy IV wychowawca dokonuje oceny zachowania biorąc pod uwagę postanowienia i kryteria ustalone przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określone w § 54.
7. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie wyraża przynajmniej dwa razy w ciągu okresu opinię o zachowaniu ucznia poprzez wpis oceny w przeznaczonym do tego miejscu w dzienniku klasy (dopuszcza się stosowanie skrótów).
8. Wychowawca klasy dokonuje systematycznych wpisów ocen cząstkowych w dzienniku, oceniających kulturę osobistą ucznia, aktywność społeczną oraz stosunek do obowiązków szkolnych.
9. Wychowawca klasy może również prowadzić zeszyt uwag (pozytywnych i negatywnych), lub też inną formę zapisu dotyczącego spostrzeżeń zachowań ucznia w teczce wychowawcy klasowego.
10. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia przewidywane oceny zachowania na zebraniu Zespołu Nauczycieli uczących w danej klasie. Nauczyciele mogą zgłosić dodatkowe uwagi pozytywne i negatywne dotyczące ucznia.
11. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się:
- 1) jego stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - a. punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - b. sumiennosc w nauce i innych obowiązkach (przygotowanie do zajęć, osiągnięcie wyników w nauce na miarę swoich możliwości, odrabianie zadań domowych, terminowy zwrot książek do biblioteki, terminowe doręczanie usprawiedliwień, wypełnianie dyżurów uczniowskich) ,
 - c. przestrzeganie Statutu Szkoły,

2) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania (jego kulturę osobistą), a w szczególności:

- a. uczciwość w życiu codziennym (brak kłamstw, kradzieży itp.),
- b. odpowiednie reagowanie w różnych sytuacjach,
- c. poszanowanie godności własnej i innych,
- d. dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
- e. troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom,
- f. właściwe zachowanie na imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- g. dbałość o estetykę własnego wyglądu,

3) aktywność na rzecz szkoły i klasy, a w szczególności:

- a. troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne,
- b. pomoc kolegom w nauce,
- c. życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły innych,
- d. udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- h. wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych.

12. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w §53.

§ 20

1. Dopuszczalne są następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a. Praca klasowa (sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny).
- b. Kartkówka (sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 20 minut)
- c. Test (czas trwania testu nie może być dłuższy niż jedna godzina).
- d. Odpowiedzi ustne
- e. Pisemne zadania domowe
- f. Zadania praktyczne
- g. Prowadzenie zeszytów przedmiotowych
- h. Praca na lekcji, w tym praca w grupie.
- i. Prace długoterminowe.
- j. Udział i efekty uzyskiwane w konkursach i zawodach.

2. Liczbę poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele w Zespołach Przedmiotowych. Nauczyciel odpowiada za treść i formę

sprawdzania osiągnięć uczniów, a także za klimat jej przebiegu i sposoby pracy z uczniem uwarunkowane dokonanyimi ocenami.

§ 21

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Rady Pedagogicznej i złożony w sekretariacie szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu trzech tygodni od zakończenia pierwszego okresu w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin dodatkowy jest ostateczny.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności

- nauczyciela takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy.
 11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
 - 5) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
 15. Uczeń nieklasyfikowany za I okres, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, winien uzupełnić wiadomości przed końcem ustalenia ocen rocznych.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§ 22

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 24 ust. 1 i 2 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.5 i § 24 ust. 9.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę , z zastrzeżeniem ust. 2 i § 24 ust. 11.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, jeżeli uczęszczał, religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły „z wyróżnieniem”.
8. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 23

1. Na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły nie wpisuje się przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, jeżeli

uczęszczał, z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 24

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ustaloną przez komisję ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły - nie później niż do końca września danego roku.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 25

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i sposobu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i sposobu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. 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);

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin zebrania komisji, c.
wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 26

(uchylono)

§ 27

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. Ilość ocen bieżących w okresie, w klasach IV-VI nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
3. Informację o postępach ucznia przekazuje się poprzez odnotowanie oceny w dzienniku, zeszycie ucznia lub dzienniczku.
4. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za formy aktywności zgodnie z kryteriami zawartymi w

regulaminach oceniania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów.

5. Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
6. Pracy klasowej nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzania i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie; nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub inną, niezadowalającą go ma prawo do jej poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie przekraczającym dwóch tygodni), poprawa jest dobrowolna; uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
11. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak zadania domowego, brak stroju na lekcję wychowania fizycznego, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, brak książki, przyborów do geometrii, uczeń nie odpowiada ustnie na ocenę) bez ponoszenia konsekwencji: jeden raz, gdy tygodniowy wymiar godzin przedmiotu wynosi 1 lub 2 godziny; dwukrotnie, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi 3 do 4 godzin, trzykrotnie gdy jest większy niż 4 godziny.
12. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.
 - 1) Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy.
 - 2) Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
 - 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentację dotyczącą oceniania ucznia są udostępniane jego rodzicom.
 - 4) Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę kontrolną w wyznaczonym terminie.

13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

- 1) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (przynajmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- 2) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodziców, wychowawcy, pedagoga, psychologa.

§ 28

1. Ustala się następujące formy przekazu informacji rodzicom:

- 1) Zebrania ogólne
- 2) Dni otwarte.
- 3) Dyżury pedagogiczne nauczycieli.
- 4) Kontakty z pedagogiem szkolnym, psychologiem (w razie potrzeby).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolony rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach, w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30-go maja każdego roku.

§ 31

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 33

1. W związku z zagrożeniem ekologicznym naszego regionu, Szkoła organizuje wyjazdy śródroczne w czasie zajęć dydaktycznych na okres od 5 do 14 dni.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 35

(uchylono)

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny dla klas IV–VI. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 10 do 15 minut, przerwa obiadowa – 20 minut.
2. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny, tygodniowy czas obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Tygodniowy rozkład klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy, oddział na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zostaje podzielony na grupy.

§ 37

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Formami uzupełniającymi proces dydaktyczny są:
 - a. Lekcje terenowe
 - b. Lekcje muzealne
 - c. Wycieczki dydaktyczne i rekreacyjne
 - d. Udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych
 - e. Zajęcia wyrównawcze
 - f. Zajęcia w „zielonej szkole”
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
8. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§38

1. W szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;

- d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest:
- a. uczniom w formie: klas terapeutycznych; zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć dydaktyczno - wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; warsztatów; porad i konsultacji.
 - b. rodzicom i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I—III — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
 - b. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, jest zadaniem wychowawcy klasy.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu który tworzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- 1) Zespół opracowuje dla ucznia Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, który określa:
- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia

2) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

§39

Nauczanie religii.

1. Lekcje religii będące przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego, lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen ucznia uczęszczającego na zajęcia religii.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania

i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny klasyfikacyjne z obydwu tych zajęć.

§ 40

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica działa od godziny 7⁰⁰ do godziny 17⁰⁰.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną placówką wychowawczo – opiekuńczą działającą w ramach szkoły, posiadającą odpowiednie pomieszczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Nauczyciele, wychowawcy świetlicy, sprawują opiekę nad dziećmi powierzonymi ich opiece w godzinach pracy świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Świetlica realizuje zadania (pozalekcyjne formy pracy) w grupach wychowawczo – opiekuńczych
 - 1) opiekuńcze
 - 2) wychowawcze
 - 3) dydaktyczne (pomoc w zadaniach domowych, rozwijanie zainteresowań)
6. Pracownicy świetlicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, który wydaje polecenia ich obowiązujące.
7. Nauczyciele świetlicy stale współpracują z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
8. Rodzice dzieci przebywających na świetlicy, mogą w formie darowizny, wносить miesięcznie symboliczne opłaty przeznaczone na zapewnienie dzieciom środków higienicznych, materiałów do zajęć, zabawek, środków czystości oraz innych elementów wyposażenia niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania świetlicy. Wpłaty wnoszone są na konto Rady Rodziców.
9. Świetlica może uczestniczyć w konkursach organizowanych przez organizacje oświatowe.

10. Dokumentację działalności świetlicy stanowią dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dziecka, prowadzenie dokumentacji finansowej,
11. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać uczniowie klas I – VI, których rodzice pracują zawodowo.
12. Dzieci przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką wychowawców.
13. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
14. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:
 - 1) Złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia
 - 2) Upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej wraz z jej serią i numerem dowodu osobistego, czytelne podpisy rodziców.
 - 3) Upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 2.
 - 4) Upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji świetlicy.
15. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
16. (uchylono)
17. Uczniów obowiązuje nienaganne zachowanie wobec wychowawców i kolegów. Informacje o zachowaniu dzieci są na bieżąco udzielane rodzicom i wychowawcom poszczególnych klas.

§ 41

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) Zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) Zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami, wykwalifikowaną obsługę biblioteki, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki.

- 3) Zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych biblioteki.
 - 4) Zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu.
 - 5) Kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki.
 - 6) Zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.
 - 7) Zatwierdza godziny pracy biblioteki tak, by były dopasowane do zajęć szkolnych.
3. Rada pedagogiczna:
- 1) Opiniuje projekt budżetu biblioteki, w ramach opiniowania planu finansowego szkoły
 - 2) Analizuje stan czytelnictwa,
 - 3) Opiniuje regulamin biblioteki.
4. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) Współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 2) Współdziałają z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie przestrzegania regulaminu biblioteki.

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczycieli, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a. gromadzenie, opracowanie i informowanie o zbiorach,
 - b. wypożyczanie poza bibliotekę,
 - c. korzystanie ze środków audiowizualnych i multimedialnych,
 - d. prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, które umożliwiają:

- a. bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
- b. zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

5. Zbiory.

- a. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
- b. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory biblioteki kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) Prace organizacyjne:

- a. gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów
- b. opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie
- c. konserwacja zbiorów
- d. tworzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego

2) Udostępnianie zbiorów i źródeł informacji:

- a. od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym.
- b. wypożyczenia na lekcje i zajęcia
- c. wypożyczenia do domu
- d. prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów
- e. prowadzenie statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów: dziennej, miesięcznej, okresowej, • rocznej
- f. przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i Rady Pedagogicznej

3) Praca pedagogiczna

- a. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wszystkich czytelników o nowych

nabytkach

- b. rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- c. poradnictwo w wyborach czytelniczych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- d. kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, wyrabianie umiejętności posługiwania się aparatem naukowym książki
- e. w zakresie dydaktyczno – wychowawczym: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtowanie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
- f. posługiwania się komputerową bazą danych o zbiorach bibliotecznych
- g. w zakresie opiekuńczo – wychowawczym: współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- h. korzystania z informatorów księgozbioru podręcznego
- i. wykorzystania różnych dokumentów, na różnych nośnikach
- j. udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów
- k. udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych

- l. pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego
 - m. współuczestniczenie w organizowaniu obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych i okolicznościowych
 - \n. prowadzeniu zajęć w ramach edukacji czytelniczej
- 4) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną
- a. opracowanie rocznych planów działalności
 - b. sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla Rady Pedagogicznej
 - c. udział w kontroli księgozbioru (skontrum)
 - d. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki
 - e. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością jeden raz w roku
 - f. przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki
7. Bibliotekarz w realizacji zadań współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji,
 - 3) realizowania programu dydaktyczno – wychowawczego.
8. Czas pracy biblioteki:
- 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,

- 3) Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenia i doskonalenie zawodowe.
- 4) Godziny otwarcia biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zasobów w czasie zajęć lekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć.

§ 43

Regulamin biblioteki.

1. W bibliotece panuje cisza.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły.
3. Biblioteka czynna jest codziennie z wyjątkiem środy.
4. Wypożyczanie książek jest bezpłatne.
5. Wypożyczamy dwie książki na dwa tygodnie.
6. Wypożyczone książki należy szanować.
7. Jeżeli czytelnik nie zdąży przeczytać książki w wyznaczonym terminie może prosić
o przedłużenie terminu zwrotu.
8. Nie wolno przetrzymywać książek, bo czekają na nie inni.
9. Książkę zniszczoną lub zgubioną należy odkupić.
10. Na trzy tygodnie przed końcem roku oddajemy wszystkie książki do biblioteki.

§ 44

Pedagog szkolny

1. Na stanowisku nauczyciela pedagoga szkolnego może być zatrudniona osoba, która ukończyła wyższe studia magisterskie w zakresie pedagogiki, psychologii lub socjologii.
2. Pedagog szkolny jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez szkołę, wspierających proces rozwoju i uczenia się dzieci i młodzieży.

3. Do zadań pedagoga w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania 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.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Do zadań pedagoga należy ponadto:
 - 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - 1) Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.
 - 2) Współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
 - 3) Podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas.
 - 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

5) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) W zakresie profilaktyki wychowawczej

- a. Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- b. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- c. Wspieranie działań stworzenia, uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku.
- d. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.

3) W zakresie pomocy materialnej

- a. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
- b. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

6. Organizacja pracy pedagoga szkolnego

1) W celu realizacji zadań pedagog opracowuje i przedkłada

Dyrektorowi Szkoły roczny plan pracy wynikający:

- a. z zakresu zadań, uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo- wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
- b. wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego;
- c. wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- d. (uchylono)
- e. spostrzeżeń członków Rady Pedagogicznej oraz przedstawianej okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.

7. Pedagog szkolny:

1) Zapewnia, w tygodniowym rozkładzie zajęć, możliwość

kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom.

- 2) Współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komisariatem Policji, szkolną służbą zdrowia (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie dzieci z rodzin potrzebujących tej pomocy), świetlicą szkolną, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.
- 3) Składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych, występujących wśród uczniów w danej szkole, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań.
- 4) Prowadzi następującą dokumentację:
 - a) Dziennik pracy pedagoga szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności.
 - b) Ewidencję i dokumentację uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.
 - c) Dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

8. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

9. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

11. W szkole może być także zatrudniony psycholog.

12. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania 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.

§ 45

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła oddaje w najem pomieszczenia na prowadzenie stołówki szkolnej zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 1831/2012 z dnia 6 lipca 2012 r.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala umowa najmu pomieszczeń kuchennych.
4. Na mocy art. 6a ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego "Pomoc państwa w zakresie dożywiania" (Dz.U. Nr 267, poz. 2259, z późn. zm.) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może udzielić pomocy w formie posiłku, informując jednocześnie ośrodek

pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia o udzieleniu pomocy.

- 1) Przyznanie pomocy, o której mowa powyżej, nie wymaga ani ustalania sytuacji rodziny w drodze rodzinnego wywiadu środowiskowego, ani wydania przez ośrodek pomocy społecznej decyzji administracyjnej.
 - 2) Pomocą w trybie art. 6a może zostać objętych 20 % liczby uczniów i dzieci dożywianych ogółem w szkołach i przedszkolach na terenie gminy w danym miesiącu na podstawie wydanych decyzji administracyjnych.
5. Do udzielania pomocy w zakresie dożywiania, z wyłączeniem pomocy określonej w art. 6a, mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy o pomocy społecznej dotyczące udzielania świadczeń z pomocy społecznej.
 6. Szkoła może występować do organizacji społecznych z wnioskiem o dofinansowanie obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

§ 46

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto:

- 1) Stołówkę szkolną – za zgodą organu prowadzącego,
- 2) Gabinet terapii pedagogicznej,
- 3) Szatnie,
- 4) Archiwum,
- 5) Gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 6) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 7) Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) Sklepik.

ROZDZIAŁ V

ORGANA SZKOŁY I KOMPETENCJE

§ 47

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 48

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- 3) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
- 4) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji
- 5) Przyjmuje uczniów do szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 6) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
- 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 8) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 10) Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
- 11) Wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 12) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 13) (uchylono)
- 14) Występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 15) Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 16) Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 17) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 18) Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 19) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 20) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 21) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

22) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 2) Przyznawanie nagród Dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 3) Wymierzania kar porządkowych.
- 4) Występowania z wnioskami o nagrody Ministra Edukacji Narodowej i Prezydenta Miasta Krakowa oraz o odznaczenia państwowe dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 5) Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 49

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej

przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - a. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach
 - b. postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego
 - c. zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - d. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - 4) Ustalanie regulaminu swojej działalności
 - 5) Przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian
 - 6) Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów
 - 7) Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) Dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
- 2) Powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
- 3) Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
- 4) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora
- 5) Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
- 6) Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego
- 7) Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
- 8) Organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 9) Projekt planu finansowego szkoły lub placówki
- 10) Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 11) Propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 12) Program wychowawczy szkoły
- 13) Program profilaktyki
- 14) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
- 15) Zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
- 16) W sprawie wzoru jednolitego stroju
- 17) Określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju
- 18) Średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce
- 19) Wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe
- 20) Przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków

- 21) W sprawie ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły
 - 22) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu
 - 23) Propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego
 - 24) Zezwolenie na indywidualny program nauki
 - 25) Zezwolenie na indywidualny tok nauki
 - 26) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 27) Wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego
 - 28) Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
 - 29) Zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
 - 30) Stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w roku szkolnym 2009/2010 – 2013/2014
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał nie zgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 50

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców w Szkole Podstawowej nr 95 w Krakowie działa na podstawie art. 53 i 54

Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami, Statutu Szkoły oraz niniejszego regulaminu. Ustawa określa także kompetencje Rady Rodziców. Są to:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli z zastrzeżeniem §49 ustęp 1 punkt 7
- 2) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców z zastrzeżeniem §49 ustęp 1 punkt 7
- 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
- 5) Kompetencje opiniodawcze i wnioskodawcze (Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły)
- 6) Kompetencje dotyczące zakresu wydatkowania funduszy Rady Rodziców
- 7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w §49 ustęp 1 punkt 1 i 2, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektor Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Celami działalności Rady Rodziców jest:

- 1) Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole
- 2) Występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, władz szkolnych i oświatowych z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
- 3) Współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki oraz wynikającymi z niego zadaniami szkoły i rodziców
- 4) Upowszechniania wśród rodziców uczniów przy współpracy z organizacjami

- oświatowymi i społecznymi wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny
- 5) Pozyskiwanie rodziców uczniów do aktywnego udziału w realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki oraz udzielanie w tym zakresie pomocy materialnej i osobistej
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady klasowej, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Rada Rodziców do udziału w swoich pracach (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły) może zaprosić inne osoby.
 4. Przedmiot i zakres działania:
 - 1) Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracujących z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną szkoły.
 - 2) W zebraniach Rady Rodziców oraz jej organów bierze udział Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Przy podejmowaniu uchwał głos Dyrektora Szkoły (jego pełnomocnika) oraz innych osób zaproszonych do współpracy, jest głosem doradczym.
 5. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały Rady Rodziców zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza uchwałę. Dyrektor Szkoły zawieszając uchwałę, w terminie siedmiu dni od jej podjęcia uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
 6. Kadencje Rady Rodziców trwa jeden rok.
 7. W przypadku rezygnacji bądź odwołania członka ze składu Rady Rodziców przed upływem kadencji, zebranie rodziców uczniów danego oddziału wybiera nowego swojego przedstawiciela zgodnie z §49 ustęp 3. Wybrany przedstawiciel wchodzi automatycznie w skład Rady Rodziców.
 8. Rada Rodziców na swym pierwszym zebraniu wybiera:
 - a) przewodniczącego
 - b) trzyosobowe prezydium
 - c) trzyosobową komisję rewizyjną.
 - 1) Prezydium wybiera ze swego składu zastępcę, sekretarza i skarbnika.
 - 2) Prezydium jest stale urzędującym organem Rady Rodziców a jego podstawowym zadaniem jest organizowanie praktycznej realizacji zadań.
 - 3) Zebrania prezydium Rady Rodziców odbywają się w zależności od bieżących potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

- 4) W zebraniach prezydium bierze udział Dyrektor Szkoły.
 - 5) W zebraniu prezydium Rady Rodziców bierze udział przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komisji Rewizyjnej.
9. Prezydium Rady Rodziców wykonuje następujące zadania:
- 1) Przygotowuje do rozpatrzenia przez ogólne zebranie rodziców projekty planu pracy Rady Rodziców, oraz projekty preliminarza.
 - 2) Zwołuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zebranie Rady Rodziców, oraz ogólne zebranie rodziców, ustalając termin i porządek zebrania.
 - 3) Podejmuje wszelkie niezbędne działania zastrzeżone do kompetencji Rady Rodziców w okresie między zebraniem.
 - 4) Koordynuje działalność komisji problemowych, podejmuje działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
 - 5) Współpracuje z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, prezentowania opinii rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowywania i opieki.
10. Przewodniczący Rady Rodziców organizuje i kieruje pracą prezydium oraz prezentuje stanowisko Rady Rodziców, jak również reprezentuje Radę Rodziców w organach szkoły i we wszystkich kontaktach na zewnątrz szkoły.
11. Fundusz Rady Rodziców.
- 1) Rada Rodziców gromadzi fundusze, które są przeznaczone w szczególności na opiekę nad młodzieżą szkolną, oraz dydaktyczną i wychowawczą działalność szkoły.
 - 2) Wysokość składek jest dobrowolna
 - 3) Fundusze Rady Rodziców pochodzą:
 - a) ze składek rodziców
 - b) dotacji i darowizn
 - c) z dochodów uzyskanych z działalności Rady
12. Rada Rodziców corocznie podaje propozycję wysokości stawki na rzecz Rady Rodziców. Rodzice wpłacają składkę według swoich możliwości, jednorazowo, półrocznie lub kwartalnie.
13. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym.
14. Odstępstwa od zatwierzonego planu finansowego mogą być dokonane przez prezydium Rady Rodziców.

15. O dokonanych zmianach prezydium Rady Rodziców informuje Radę Rodziców na najbliższym zebraniu.
16. Ewidencja dochodów i dokumentacja wydatków Rady Rodziców odbywa się na zasadach ustalonych przez ministra finansów.
17. Zasady wynagradzania i jego wysokość dla osoby prowadzącej księgowość Rady Rodziców ustala prezydium.
18. O przeznaczeniu funduszy decyduje Rada Rodziców.
19. Kontrolę nad prawidłowością działalności Rady Rodziców i gospodarką funduszem Rady sprawuje komisja rewizyjna.
20. Rada Rodziców używa odpowiedniego stempla.
21. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić jedynie w trybie przewidzianym dla jego ustalania.

RADA KLASOWA

22. Rada Klasowa w liczbie od dwóch do pięciu osób wybierana jest przez ogólne zebranie rodziców danej klasy.
23. Za minimalny skład Rady Klasowej uznaje się osoby:
 - a) przewodniczący
 - b) skarbnik
24. Rada Klasowa jest przedstawicielstwem rodziców danego oddziału współpracujących z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, wychowawcą klasy i Radą Rodziców szkoły.
25. Kadencje Rady Klasowej trwa jeden rok.
26. W przypadku rezygnacji bądź odwołania członka ze składu Rady Klasowej przed upływem kadencji, zebranie rodziców uczniów danego oddziału wybiera nowego swojego przedstawiciela.
27. Przewodniczący Rady Klasowej organizuje i kieruje pracą rady oraz prezentuje jej stanowisko w organach szkoły.
28. W zebraniu Rady Klasowej bierze udział wychowawca klasy.

§ 51

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Szkolny działa w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami.
2. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 95. Działa on w dwóch zespołach obejmujących klasy: I-III, IV-VI.
3. Terenem działalności Samorządu są klasy, gdzie ich działalnością kierują rady klasowe i wychowawca.
4. Reprezentantem i koordynatorem prac rad klasowych jest Szkolna Rada Uczniowska
5. Uczniowie mają prawo wybierać opiekuna Samorządu Szkolnego.
6. Szkolna Rada Uczniowska wybierana jest w wyborach pośrednich odbywających się corocznie w maju, spośród kandydatów wybranych przez wszystkie klasy (kl. IV-VI po trzech). Kadencja Szkolnej Rady Uczniowskiej trwa 1 rok szkolny.
7. W skład Szkolnej Rady Uczniowskiej wchodzi: przewodniczący, zastępca sekretarz, skarbnik, oraz przewodniczący sekcji: naukowej, imprezowej, dekoratorskiej i porządkowej. Rady klasowe mają taką samą strukturę. Przewodniczący sekcji Szkolnej Rady sprawują pieczę nad sekcjami klasowymi koordynując ich działalność.
8. Plan pracy Szkolnej Rady Uczniowskiej opracowany jest w oparciu o propozycje Szkolnych Rad Klasowych z uwzględnieniem planu pracy szkoły i kalendarza imprez. Jest to plan otwarty, wzbogacony w ciągu roku szkolnego o nowe zadania wynikające z potrzeb. Zadania zawarte w planie rozłożone są na 10 miesięcy roku szkolnego, a ich realizacją zajmują się sekcje Szkolnej Rady Uczniowskiej, rady klasowe, a za ich pośrednictwem cała społeczność szkolna.
9. W skład Szkolnej Rady Uczniowskiej wchodzi szkolny rzecznik praw uczniowskich. Rzecznicy powoływani są również przy radach klasowych. Zadaniem rzeczników jest czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia zawartych w wewnętrznym regulaminie szkoły, natomiast rady klasowe czuwają nad przestrzeganiem obowiązków ucznia. Przewodniczący Szkolnej Rady Uczniowskiej i szkolny rzecznik praw uczniowskich mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących bezpośrednio uczniów.

10. Przepływ informacji między Szkolną Radą Uczniowską a społecznością szkolną odbywa się poprzez: spotkanie z przewodniczącymi rad klasowych, gablotę, gazetę szkolną wydawaną przez zespół redakcyjny, spotkania klas w grupach (raz na dwa miesiące), radiowęzeł.
11. Fundusze Szkolnej Rady Uczniowskiej tworzą dochody z imprez szkolnych (dyskoteki, loterie, sklepik szkolny, giełdy itp.). O wydatkowaniu wypracowanych pieniędzy decyduje opiekun Szkolnej Rady Uczniowskiej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Skarbnik prowadzi dokumentację dochodów i rozchodów.
12. Szkolna Rada Uczniowska raz w okresie składa sprawozdanie przed Dyрекcją, Radą Pedagogiczną i społecznością szkolną z realizacji zadań zawartych w planie pracy.

§ 52

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach.
 - 2) Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.
 - 3) Informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 53

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 95

1. Założenia ogólne.

1) Uczeń ma prawo i obowiązek

- a. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować i współtworzyć jej tradycje.
- b. Dbać o czystość mowy ojczystej.
- c. Zapoznać się i podporządkować postanowieniom STATUTU SZKOŁY, jak również zarządzeniom Dyrektora Szkoły i wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- d. Uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, podkreślając ich znaczenie galowym jednolitym strojem uczniowskim (dla dziewcząt - biała wyprasowana bluzka, kamizelka z logo szkoły, odpowiednie spodnie lub spódnica z rajstopami, odpowiednie buty; dla chłopców - biała wyprasowana koszula, kamizelka z logo szkoły, odpowiednie spodnie i buty) z zastrzeżeniem § 52 punkt I podpunkt 9.
- e. Okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, godnie zachowywać się poza szkołą, ma także prawo do poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez pracowników szkoły i kolegów.
- f. Posiadać i nosić przy sobie ważną legitymację szkolną i okazywać ją osobom do tego upoważnionym tj. organom porządkowymi kolejowym. Uczeń szanuje i chroni przed zniszczeniem legitymację szkolną.
- g. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.
- h. Przychodzić do szkoły na zajęcia lekcyjne w czystym i odpowiednim codziennym jednolitym stroju uczniowskim (podkoszulek z logo szkoły lub koszulka polo z logo szkoły jako strój wierzchni; odpowiedni podkoszulek z założoną na wierzch kamizelką z logo szkoły; bluzka lub koszula z założoną na wierzch kamizelką z logo).

- i. Dopuszcza się, po ogłoszeniu przez Dyrektora Szkoły, uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz zajęciach lekcyjnych w innym, niż galowy lub codzienny jednolity strój uczniowski, określonym stroju.

2. Stosunek uczniów do nauki.

1) Uczeń jest zobowiązany:

- a. Uczyc się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
- b. Terminowo wykonywać zadania domowe.
- c. Posiadać i szanować podręczniki szkolne, zeszyty i niezbędne pomoce szkolne
- d. Systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne.
- e. Posiadać i nosić dzienniczek ucznia z podpisami rodziców.

2) Uczeń ma prawo do:

- a. Życzliwego i indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i podczas sprawdzania wiadomości.
- b. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
- c. Zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela.
- d. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w wybranych zajęciach pozalekcyjnych.
- e. Wyrażania własnego sądu i opinii na tematy omawiane w trakcie zajęć lekcyjnych w sposób zgodny z zasadami dobrego wychowania.
- f. Uzyskiwania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z lekcjami czy zadaniami domowymi
- g. Pomocy ze strony nauczyciela w wyrównywaniu zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia: rozłożenia materiału, uzgodnienia terminów zaliczenia, organizacji pomocy koleżeńskiej
- h. Pomocy w nauce ze strony kolegów jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, mniejsze zdolności)
- i. Rzeczywistego wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii i weekendu, co oznacza między innymi, iż nie powinien mieć zadawanych na ten okres prac pisemnych
- j. Odmowy przyniesienia lub pozostawienia w szkole własnych, dodatkowych pomocy szkolnych

3. Kryteria i sposoby kontrolowania postępów w nauce.

1) Uczeń ma prawo do:

- a. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
- b. Ocenach bieżących rodzice są powiadamiani poprzez dzienniczek ucznia oraz informację pisemną w czasie zebrań z opiekunami uczniów
- c. Zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną i/lub zagrożeniu naganną oceną zachowania śródroczną lub roczną rodzice, lub prawni opiekunowie ucznia są informowani pisemnie przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę z miesięcznym wyprzedzeniem terminu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
- d. Wyżej wymienioną informację rodzic potwierdza pisemnie, a w przypadku nie zgłoszenia się do szkoły zostaje poinformowany listem poleconym.
- e. Oceny uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu, są one uzyskiwane systematycznie w ciągu okresu.

2) Pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a. Dopuszcza się następujące pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów: prace klasowe (sprawdziany), kartkówki, testy.
- b. Sprawdziany służą do sprawdzenia wiadomości z większej partii przeanalizowanego materiału.
- c. Kartkówki sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji. Winny być poprawione i ocenione w terminie 1-tygodniowym i dane uczniowi do wglądu.
- d. Terminy sprawdzianów są zapowiedziane i wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.
- e. Prace klasowe są poprzedzone lekcją powtórzeniową.
- f. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, z czego w ciągu dnia jeden.
- g. Klasówki powinny być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i dane do wglądu.
- h. W przypadku, gdy większość uczniów uzyska oceny niedostateczne ze sprawdzianu pisemnego, materiał powinien być powtórzony i skontrolowany.

3) Ulgi w odpytywaniu:

- a. W przypadku 1-2 godzin przedmiotu w tygodniu uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie do lekcji w okresie, dwukrotnie gdy wymiar godzin wynosi 3 do 4 godzin i trzykrotnie gdy jest większy niż 4 godziny.
- b. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.

- c. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od pracy w czasie lekcji.
- d. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów)
- e. Uczniowi przysługuje prawo do nie wpisywania oceny niesatysfakcjonującej go w sytuacji przez 3 dni po chorobie trwającej tydzień oraz przez 5 dni po chorobie trwającej 2 tygodnie
- f. Po dłuższych okresach zwolnieniach chorobowych uczący wspólnie z uczniem ustalają harmonogram odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów w porozumieniu z wychowawcą klasy.
- g. Uczeń biorący w różnego typu olimpiadach i konkursach przedmiotowych ma prawo zwolnienia z pytania na dwa dni przed i jeden dzień po konkursie.
- h. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej gdy jego numer w dzienniku zostanie wylosowany w danym dniu przez SRU.

4) Dni bez ocen niedostatecznych:

- a. Dzień św. Mikołaja (6 XII)
- b. Pierwszy dzień wiosny (21 III)
- c. Dzień Dziecka (1 VI)
- d. Pierwszy dzień po zabawach andrzejkowej i choinkowej
- e. Pierwszy dzień po przerwach świątecznych, a także kilkudniowych wycieczkach, „zielonych szkołach”.

4. Kultura bycia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej.
- b. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób
- c. Rzetelnego informowania wychowawcy, pedagoga lub wybranego przez siebie nauczyciela o osobistych problemach rodzinnych, szkolnych, materialnych i zdrowotnych, przy zachowaniu pełnej tajemnicy.

2) Uczeń ma obowiązek:

- a. Być kulturalnym i koleżeńskim. Nie stosować przemocy psychicznej ani fizycznej w stosunku do innych.
- b. Wykazywać troskę o życie, zdrowie i higienę swoją i innych. Natychmiastowego informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia
- c. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu, narkotyków.

- d. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych – zagrażających zdrowiu i życiu, a także drogich i wartościowych.
- e. Sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania, m.in. dyżur w klasie.

3) Zabrania się:

- a. Noszenia ubiorów i symboli satanistycznych i anarchistycznych oraz typowych dla innych sekt i subkultur.
- b. Farbowania włosów
- c. Stosowania makijażu.
- d. Żucia gumy na lekcjach.
- e. Przynoszenia urządzeń w tym elektronicznych do odtwarzania muzyki ze słuchawkami i korzystania z nich podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- f. Używania wulgarnego słownictwa
- g. Korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji oraz pobytu na terenie szkoły
- h. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez ucznia na terenie szkoły poza budynkiem szkoły jeżeli uczeń zakończył zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze), w przypadku opadów atmosferycznych, niskiej temperatury jeżeli uczeń zakończył zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze) w szatni oraz w budynku szkoły w obecności nauczyciela, który zezwolił uczniowi na rozmowę telefoniczną

5. Frekwencja ucznia.

- 1) Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna informacja rodziców z zastrzeżeniem § 63 ustępy 3, 4, 8 i 9 oraz zaświadczenie lekarskie.
- 2) Zwolnienia z zajęć szkolnych może na pisemną prośbę rodziców udzielić wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu, a w przypadku dłuższych nieobecności Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem § 63 ustępy 5, 6, 8, 9 i 10.
- 3) Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia powodują, iż ocena zachowania nie może być wyższa niż:
 - a. 3h nieusprawiedliwione, 5 spóźnień – zachowanie dobre
 - b. do 7h nieusprawiedliwionych, 10 spóźnień – zachowanie poprawne
 - c. powyżej 7h nieusprawiedliwionych, powyżej 10 spóźnień - zachowanie nieodpowiednie lub niższe
- 4) Uczeń, który opuścił w okresie 50% godzin z danego przedmiotu i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu jest zobowiązanych zdać z niego egzamin klasyfikacyjny.

6. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych.

- 1) Każda klasa opiekuje się jedną z salą lekcyjną.
- 2) Klasa opiekująca się salą ma:
 - a. prawo do wystroju według własnej koncepcji zaakceptowanej przez nauczyciela – wychowawcę.
 - b. obowiązek dbać o stan dekoracji
 - c. dbać o ład i porządek sali
 - d. dokonywać okresowego przeglądu sprzętu, naprawiać usterki w miarę możliwości po uzgodnieniu z wychowawcą
 - e. zgłaszać wychowawcy o zaistniałych szkodach wymagających fachowej naprawy.
- 3) W przypadku zniszczenia uczeń ma obowiązek usunąć szkodę niezwłocznie nie później niż w ciągu jednego tygodnia, przy czym koszty ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia.
- 4) Jeżeli klasa odbywa zajęcia w innej sali niż ta, którą się opiekuje zobowiązana jest również do przestrzegania porządku, a także ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia.
- 5) Za przygotowanie Sali do lekcji odpowiadają dyżurni.
- 6) Uczniowie w czasie przerwy przebywają tylko na korytarzu, a na przerwie śniadaniowej w sali lekcyjnej.
- 7) Kategorycznie zabrania się:
 - a. gromadzenia się wokół sklepiku w celu utrudnienia innym korzystania z niego
 - b. zabierania pieniędzy i słodyczy innym uczniom
 - c. dewastowania ławek, krzeseł i wszelkiego sprzętu szkolnego
 - d. utrudniania innym uczniom korzystania z szatni

7. Nagrody i kary

- 1) Za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniająca się postawę oraz wyjątkowo pozytywne działania i jego efekty uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.
- 2) Rodzaje nagród:
 - a. pochwała wychowawcy klasy
 - b. pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy
 - c. pochwała Dyrektora Szkoły na forum szkoły
 - d. list pochwalny do rodziców
 - e. dyplom lub nagroda książkowa
 - f. honorowy tytuł „Mistrza przedmiotu”
 - g. wpis do „Złotej Księgi”

- h. honorowy tytuł „Prymusa Szkoły”
 - i. honorowy tytuł „NAJLEPSZY Z NAJLEPSZYCH” przyznawany przez Radę Pedagogiczną uczniowi klasy szóstej za najbardziej wyróżniającą się postawę oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 - j. Nagroda Dyrektora Szkoły
 - k. nagroda rzeczowa w miarę posiadanych środków
- 3) Nagrody udzielane są na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotów lub Samorządu Szkolnego
- 4) Decyzję o udzieleniu nagród w punkcie 2f-i podejmuje Rada Pedagogiczna
- 5) Nagrody wymienione w punkcie 2a-c, e, h-i mogą być udzielone indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
- 6) Kar udziela się za nieprzestrzeganie Statusu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, złe zachowanie w szkole i poza nią.
- 7) Rodzaje kar:
- a. upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. nagana wychowawcy klasy na forum klasy,
 - c. pozbawienie udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym,
 - d. upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - e. nagana Dyrektora Szkoły,
 - f. przeniesienie do równoległej klasy,
 - g. przeniesienie na wniosek Dyrektora przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
- 8) O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje Dyrektor Szkoły w przypadku gdy:
- a. Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły
 - b. Zostały wobec niego zastosowane wszystkie kary zawarte w Statucie Szkoły
 - c. Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu
 - d. Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę
- 9) Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
- 10) Przy doborze kary bierze się pod uwagę rangę czynu ucznia.
- 11) O zastosowaniu kar zawartych w pkt. 7a,b,c decyduje wychowawca klasy, w pkt. 7d,e,f Dyrektor Szkoły.
- 12) O zastosowanej nagrodzie i karze zostają powiadomieni uczeń i rodzice.
- 13) Uczeń i jego rodzice mają prawo w terminie 7 dni do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary.

- 14) Dyrektor rozpatruje odwołanie po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem i innymi osobami (jeżeli zachodzi taka potrzeba) oraz powiadamia o podjętej decyzji.
8. Naruszenie praw ucznia
- 1) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków i praw zawartych w Statucie Szkoły.
 - 2) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczeń jeśli uzna, że zostały naruszone jego prawa zgłasza pisemnie za pośrednictwem wychowawcy klasy lub opiekuna samorządu szkolnego (także małego samorządu), lub rzecznika praw ucznia, lub bezpośrednio, do Dyrektora Szkoły, swoje zastrzeżenia.
 - 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia oraz powiadamia o podjętej decyzji. W sprawie zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może przeprowadzić konsultacje z uczniem, rodzicami ucznia, rzecznikiem praw ucznia, opiekunem samorządu, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub inną właściwą osobą.

§ 54

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Zasady ogólne:

- 1) Zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 30 kwietnia 2007r. wraz z późniejszymi zmianami zachowanie ucznia ocenia się następująco: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
- 2) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a. ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 18 i 19
 - b. promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 18 i 19
- 3) Przy ocenianiu zachowania uczniów stosuje się następujące kryteria:
 - a. stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych (m. in. frekwencja oraz dbałość o jednolity strój uczniowski)
 - b. kultura osobista,
 - c. postawa wobec kolegów i innych osób,
 - d. udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - e. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

- 4) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem §25).
- 5) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o samoocenę ucznia, propozycje zespołu klasowego i opinie nauczycieli uczących w danej klasie.
- 6) Roczna ocena zachowania jest oceną, uwzględniającą zachowanie ucznia również w pierwszym okresie.
- 7) Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną naganną zachowania.
- 8) Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocena naganna zachowania zgodnie z §16 ust. 7.
- 9) Uczniowie są informowani o przewidywanej ocenie zachowania śródrocznej i rocznej na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 10) Wymagania na poszczególne oceny zachowania opierają się na zasadzie wychowawczej, ponoszenia konsekwencji popełnionego czynu. Każdorazowo sprawcy(om) zła należy wyjaśnić istotę dokonanego czynu i sens zastosowanego środka wychowawczego.
- 11) Stosowane środki wychowawcze winny pomóc uczniowi wypracować postawy i zachowanie oczekiwane przez rodziców i szkołę.
- 12) Ocenianiu podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole jak i poza nią.
- 13) Może nastąpić złagodzenie kary w przypadku szczególnych zasług ucznia.
- 14) Stosowane środki wychowawcze:
 - a. Rozmowa wychowawcza nauczyciela (który pierwszy zetknął się z problemem) z uczniem.
 - b. Przeproszenie i naprawienie wyrządzonej szkody przez ucznia.
 - c. Rozmowa wychowawcy z uczniem.
 - d. Rozmowa pedagoga z uczniem.
 - e. Rozmowa wychowawcy z rodzicami lub informacja pisemna dla rodziców.
 - f. Rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności pedagoga.
 - g. Skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z Dyrektorem Szkoły.
 - h. Skierowanie ucznia na posiedzenie Społecznej Komisji Wychowawczej (w obecności rodziców).
- 15) Stosowane kary: zgodne z opisem zawartym w §53 ust. 7.
- 16) Konsekwencją otrzymania nagany wychowawcy klasy jest wystawienie uczniowi co najwyżej oceny poprawnej. Konsekwencją otrzymania nagany Dyrektora Szkoły jest wystawienie oceny nieodpowiedniej.

17) W procesie wychowywania bardzo ważną rolę odgrywa stosowanie nagród przewidzianych w „Regulaminie praw i obowiązków ucznia” zawartym w Statucie Szkoły.

18) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce przy maksymalnym wykorzystaniu swoich możliwości intelektualnych, lub wykazuje wybitne zainteresowania i wkład pracy w określoną dziedzinę wiedzy nie zaniedbując pozostałych przedmiotów nauczania,
- b. osiąga wybitne wyniki sportowe, artystyczne nie zaniedbując obowiązków ucznia,
- c. nie spóźnia się, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, pozostaje w całkowitej zgodzie ze Statutem Szkoły,
- d. posiada wyróżniającą się na tle klasy kulturę osobistą,
- e. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły z własnej inicjatywy podejmuje zadania na rzecz innych i wykonuje je w sposób odpowiedzialny,
- f. jest życzliwy, wrażliwy na krzywdę, chętnie pomaga innym,
- g. jest tolerancyjny i okazuje szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wyznawanej religii, innej narodowości,
- h. jest uczciwy, rzetelny, bezinteresowny,
- i. jest prawdomówny,
- j. nie ulega negatywnym wpływom otoczenia i środków przekazu,
- k. nie ulega nałogom.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce przy maksymalnym wykorzystaniu swoich możliwości intelektualnych, lub wykazuje wybitne zainteresowania i wkład pracy w określoną dziedzinę wiedzy nie zaniedbując pozostałych przedmiotów nauczania,
- b. osiąga bardzo dobre wyniki sportowe, artystyczne nie zaniedbując
- c. obowiązków ucznia,

- d. nie spóźnia się , wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, pozostaje w całkowitej zgodzie ze Statutem Szkoły,
- e. posiada wyróżniającą się na tle klasy kulturę osobistą,
- f. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podejmuje zadania na rzecz innych i wykonuje je w sposób odpowiedzialny,
- g. jest życzliwy, wrażliwy na krzywdę, chętnie pomaga innym,
- h. jest tolerancyjny i okazuje szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wyznawanej religii, innej narodowości,
- i. jest uczciwy, rzetelny, bezinteresowny,
- j. jest prawdomówny,
- k. nie ulega negatywnym wpływom otoczenia i środków przekazu,
- l. nie ulega nałogom.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. osiąga dobre wyniki w nauce przy maksymalnym wykorzystaniu swoich możliwości intelektualnych,
- b. regularnie uczęszcza do szkoły, choć posiada nieliczne godziny
- c. nieusprawiedliwione i spóźnienia,
- d. uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podejmuje zadania na rzecz innych i wykonuje je w sposób odpowiedzialny,
- e. pozostaje w zgodzie ze Statutem Szkoły,
- f. prezentuje właściwą postawę moralną i społeczną,
- g. prezentuje właściwą kulturę osobistą i kulturę słowa,
- h. jest życzliwy w stosunku do kolegów,
- i. nie ulega nałogom.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. w mało odpowiedzialny sposób traktuje obowiązki ucznia,
- b. posiada do 7h nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień,
- c. nie zawsze w sposób odpowiedni odnosi się do kolegów i innych osób,
- d. w sposób mało aktywny uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e. rokuje nadzieję na poprawę zachowania,
- f. rozumie ale nie zawsze stosuje normy współżycia społecznego.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. nie przestrzega Statutu Szkoły,
- b. posiada dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,

- c. jest niesolidny, nie wywiązuje się z zobowiązań nawet po wielokrotnych upomnieniach,
- d. dewastuje lub marnuje dobra wspólne,
- e. oddziałuje negatywnie na innych uczniów,
- f. zachowuje się agresywnie, nie umie opanować gniewu,
- g. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- h. niszczy środowisko przyrodnicze,
- i. unika odpowiedzialności za popełniane czyny przez obarczanie winą innych.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. rażąco nie przestrzega Statutu Szkoły,
- b. posiada dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- c. jest niesolidny, nie wywiązuje się z żadnych zobowiązań nawet po wielokrotnych upomnieniach,
- d. dewastuje lub marnuje dobra wspólne,
- e. oddziałuje negatywnie na innych uczniów,
- f. zachowuje się agresywnie, nie umie opanować gniewu,
- g. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- h. niszczy środowisko przyrodnicze,
- i. unika odpowiedzialności za popełniane czyny przez obarczanie winą innych
- j. zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy – Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli – które określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami – Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami – Kodeks Pracy.

§ 56

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkoły.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współudziale Rady Pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 57

WICEDYREKTOR

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Zasady powoływania i odwoływania wicedyrektora określa art. 37, 38 ustawy o systemie oświaty.
2. Za zgodą Organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, między innymi stanowisko kierownika świetlicy.
3. Zadaniem wicedyrektora jest wspieranie Dyrektora we wszystkich działaniach statutowych. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień.
 - 2) W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go.
 - 3) Organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą.
 - 4) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może powołać Zespół Kierowniczy jako organ doradczy.
2. W skład zespołu Kierowniczego wchodzi:
 - 1) nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 4) przedstawiciele związków zawodowych.

§ 59

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
 - 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego
 - 4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 5) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów.
 - 2) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
 - 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 - 5) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

- 6) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, pełnionych dyżurów, zajęć pozalekcyjnych, wyjść pozaszkolnych, wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 7) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 8) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 9) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
 - 10) (uchylono)
 - 11) (uchylono)
 - 12) Nauczyciel klasy 1-3 zobowiązany jest łagodnie przeprowadzić dziecko z edukacji wczesnoszkolnej do nauczania przedmiotowego w klasach 4-6.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 7. Do realizacji dodatkowych szczególnych zadań szkoły, nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie mogą pełnić funkcję edukatorów, moderatorów, koordynatorów lub liderów.
 8. Za zgodą Dyrektora, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tych zakładów lub uczelni.
 9. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 10. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
 11. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ustępie 10, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7 Ustawie Karta Nauczyciela
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
 12. (uchylono)

§ 60

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
 - 3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
 - 4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.
 - 2) Kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów.
 - 3) Wnioskowania w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.
 - 4) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 61

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele klas I do III tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania edukacji pokrewnych.
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu

badania wyników nauczania.

- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych (uzupełnianiu wyposażenia), konkursów przedmiotowych.
- 5) Opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, innowacji metodycznych
- 6) Współpracę z uczelniami kształcącymi nauczycieli.
- 7) Przygotowuje narzędzia diagnostyczne do wewnętrznego mierzenia poziomu nauczania, przygotowuje analizę poziomu nauczania i realizacji zadań wychowawczych.

§ 62

NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust.4:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół

uczniowski,

- b. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów, w tym także trudności zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 6) Koordynuje prace zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z Rozporządzeniem MEN wraz z późniejszymi zmianami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 7) Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie rzadziej niż co dwa miesiące, konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem w ramach dni otwartych szkoły oraz w miarę potrzeb, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów.
 - 8) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, Pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
 8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej.
 - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu.
 - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego

i długotrwałego konfliktu z klasą.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:

- 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.
- 2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor może powołać asystenta wychowawcy klasy.

1) pełnienie funkcji asystenta wychowawcy klasy jest nieodpłatną czynnością dodatkową.

2) do zadań asystenta wychowawcy klasy należy w szczególności:

- a) zastępowanie nieobecnego wychowawcy
- b) rozpoznawanie potrzeb uczniów danej klasy
- c) opieka nad uczniami danej klasy
- d) pomoc wychowawcy w organizowaniu i prowadzeniu wybranych lekcji wychowawczych
- e) współorganizowanie uroczystości szkolnych i klasowych
- f) udział w wyjazdach i wyjściach klasy poza teren szkoły
- g) wspomaganie wychowawcy w działaniach organizacyjnych i administracyjnych
- h) wsparcie wychowawcy w realizacji zadań z zakresu organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów
- i) uczestnictwo w wybranych spotkaniach z rodzicami

12. Na terenie szkoły działają Zespoły Wychowawców składające się z wychowawców klas

I- III i IV-VI, których celem jest:

- 1) doskonalenie metod wychowawczych,
- 2) wymiana doświadczeń, zastosowanie ich do potrzeb szkoły i środowiska,
- 3) organizowanie i koordynowanie „życia szkoły”,
- 4) ustalanie harmonogramu imprez szkolnych,
- 5) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych,
- 6) tworzenie programów naprawczych,
- 7) koordynowanie pracy z uczniem o szczególnych potrzebach wychowawczo-opiekuńczych.

§ 63

ADMINISTRACJA I OBSŁUGA LUB PRACOWNICY NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) Znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) Zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy.
 - 3) Za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.
 - 2) Rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku.
 - 3) Natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości.
 - 4) Poszanowanie mienia szkolnego.
 - 5) Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
 - 6) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 64

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) (uchylono)
- 2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
- 3) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne – przez niespełnienie tego obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć
- 4) Zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
- 5) Informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich spełnianego w sposób określony w artykule 16 ustęp 5b Ustawy o Systemie Oświaty
- 6) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w artykule 16 ustęp 8 Ustawy o Systemie Oświaty

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.

3. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka:
 - 1) pisemnie następnego dnia po okresie nieobecności, najpóźniej do najbliższej godziny wychowawczej,
 - 2) jeżeli nieobecność ucznia trwała dłużej niż 14 dni należy przedstawić zaświadczenie lekarskie
4. Usprawiedliwienie nieobecności:
 - 1) ma formę pisemną (na kartce),
 - 2) zawiera imię i nazwisko ucznia, datę lub przedział czasowy nieobecności i czytelny podpis rodzica,
 - 3) rodzic przekazuje wychowawcy klasy osobiście lub poprzez ucznia
 - 4) wychowawca klasy potwierdza podpisem oraz odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym
 - 5) wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienie w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego (do 31 sierpnia danego roku)
5. Rodzice chcąc zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, zobowiązani są do pisemnego zwolnienia, które zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia oraz przedział czasowy zwolnienia
 - 2) czytelny podpis rodzica
6. Rodzic przedstawia osobiście lub poprzez ucznia zwolnienie wychowawcy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy, nauczycielowi, z którym uczeń będzie miał pierwszą w danym dniu lekcję. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel lub wychowawca klasy odnotowuje zwolnienie umieszczając słowo „zwolniony” lub skrót „zw”.
7. Nauczyciel zwalniający ucznia przekazuje zwolnienie następnego dnia wychowawcy klasy, który przechowuje zwolnienie ucznia w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia danego roku).
8. Nauczyciel zwalniający ucznia sprawdza podpis na zwolnieniu przekazanym przez ucznia z wzorem podpisu w dzienniczku ucznia. Zapis ten stosuje się odpowiednio do usprawiedliwienia nieobecności.
9. W sytuacji niespełnienia wymogów ujętych w ustępie 4 pkt. 2 lub braku możliwości zweryfikowania podpisu rodzica nauczyciel nie usprawiedliwia nieobecności ucznia oraz nie zwalnia ucznia, zatrzymując przy tym usprawiedliwienie oraz zwolnienie z odpowiednią adnotacją.
10. Prośba rodzica przekazana ustnie lub telefonicznie nie jest podstawą do zwolnienia.

11. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują.
12. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz wspierania szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka, w ramach dni otwartych jeden raz w miesiącu.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 65

1. Dyrektor szkoły jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym

§ 66

1. Zawierane umowy powinny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty i radcy prawnego.

§ 67

1. Pod względem finansowym do Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) Terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych.
 - 2) Wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów.
 - 3) Przestrzeganie dyscypliny w finansach publicznych.