

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 15

Adres szkoły:

ul. Budziwojska 154

35 – 317 Rzeszów

§ 2

Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie **jest szkołą publiczną** Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.

§ 4

Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa sześć lat.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły.

§ 5

Szkoła **realizuje zadania i cele** określone w ustawie oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. **umożliwia** zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
2. **przygotowuje** uczniów do dalszego kształcenia na poziomie ponadpodstawowym, organizuje zajęcia przygotowujące do sprawdzianów kompetencji i systematyzujące wiedzę,
3. **kształtuje** postawy moralne i społeczne umożliwiające adaptację i funkcjonowanie wychowanków w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
4. **organizuje** środowisko wychowawcze sprzyjające pełni rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego uczniów oraz realizowaniu celów określonych w ustawie,
5. **uczy** zasad współżycia w grupie rówieśniczej, współdziałania i współodpowiedzialności za drugą osobę, szkołę i jej wyposażenie,
6. **upowszechnia** wiedzę ekologiczną oraz **kształtuje** właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
7. **przygotowuje** uczniów do kulturalnego spędzania czasu wolnego poprzez ich udział w różnych formach zajęć rekreacyjno-sportowych, rozrywkowych, kół zainteresowań, zajęć poznawczych,
8. **zapewnia** dostosowanie treści, metod i form organizacyjnych nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
9. **udziela** uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i zdrowotnej,
10. **stwarza** warunki do uaktywnienia i rozwoju zainteresowań, uzdolnień kierunkowych i talentów uczniów poprzez:
 - realizację indywidualnych programów nauczania i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - realizację programów innowacyjnych,
 - udział uczniów w zajęciach kół zainteresowań oraz organizacjach działających na terenie szkoły,
 - udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach zespołów, konkursach tematycznych,

- eksponowanie wytworów działalności uczniów (prace plastyczne, techniczne, literackie, działalność teatru)
11. **umożliwia** indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego, zwłaszcza wobec uczniów klas najmłodszych:
 - opieka w czasie wydawania posiłków w jadalni,
 - opieka w czasie oczekiwania na zajęcia i przed odjazdem do domu,
 - grupowe wyprowadzanie do szatni,
 - organizacja zespołów kompensacyjnych,
 - współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględnianie zaleceń,
 - organizacja zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
 - wywiady środowiskowe,
 - poznanie warunków domowych uczniów,
 - kwalifikowanie i udzielanie pomocy – finansowej i rzeczowej,
 - współpraca z ogniwami opieki społecznej
 12. **zapewnia** uczniom poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 13. **umożliwia** im podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 14. **zapewnia** uczniom bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w szkole,
 15. **umożliwia** uczniom realizację obowiązku szkolnego,
 16. **upowszechnia** kulturę pedagogiczną poprzez:
 - zindywidualizowane formy poradnictwa wychowawczego (rozmowy, udział rodziców w zajęciach, wspólne wyjazdy, wycieczki itp.),
 - zajęcia tematyczne,
 - dyskusje pedagogiczne (tematyka dostosowana do aktualnych problemów),
 - spotkania ze specjalistami z dziedziny medycyny, psychologii i wychowania,
 - listy do rodziców,
 - wydawnictwa szkolne i prasę problemową,
 17. **informuje** rodziców i opiekunów uczniów o osiągnięciach dydaktycznych dzieci, ich zachowaniu, deficytach rozwojowych i brakach w opanowaniu treści programowych,
 18. **wskazuje** drogi i sposoby pomocy dziecku w nauce.

§ 6

Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględniające własne programy: wychowania i opieki oraz profilaktyki placówki, tj.:

1. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w programach wychowania i opieki oraz profilaktyki szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
2. sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły,
3. kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej,
4. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym,
5. kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie,
6. podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
 - wyeliminowanie aktów przemocy w szkole
 - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
 - przeciwdziałanie wandalizmowi,
 - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
 - ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.

§ 7

W zakresie działalności opiekuńczej nad uczniami przebywającymi w szkole postanawia się:

1. nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne **ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na ww. zajęcia,**
2. w czasie przerw i 10 minut przed pierwszą lekcją nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym oraz na terenie boiska zgodnie z przygotowanym planem dyżurów,
3. funkcję pomocniczą wobec nauczycieli dyżurujących pełnią dyżurni uczniowie z klas IV - VI, którzy dyżurują zgodnie z przygotowanym planem dyżurów,
4. dyżury nauczycieli i dyżury uczniów odbywają się zgodnie z odpowiednimi regulaminami,
5. w czasie dyżuru nauczyciel przebywa w wyznaczonym rejonie i odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na tym terenie,
6. szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej,
7. w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole dopuszcza się zainstalowanie systemu monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu,
8. W przypadku **odwołania zajęć**, uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym fakcie **z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych – poprzez ustne przekazanie informacji (wychowawca)** oraz wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.

§ 8

W zakresie sprawowania opieki nad uczniem na wycieczkach, imprezach pozaszkolnych obowiązują zasady:

1. jeden opiekun do 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
2. o celu i czasie trwania wyjść lokalnych poza teren szkoły nauczyciel opiekun informuje dyrekcję szkoły,
3. jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli jest to grupa turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
4. grupa rowerowa pod opieką nauczyciela nie może przekraczać 10 osób,
5. wszystkie wycieczki pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki oraz poinformowania dyrektora szkoły i uzyskania jego zgody,
6. na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej) konieczna jest pisemna zgoda rodziców ucznia,
7. kąpiel może się odbywać w grupach 15 osobowych i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych,
8. kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły, który odbył stosowne szkolenie w tym zakresie,
9. opiekunem grupy może zostać każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
10. w razie zaistnienia wypadku wszystkie stosowne decyzje podejmuje i odpowiada za nie kierownik imprezy.

Rozdział III

Wewnątrzszkolny system oceniania

I. Zasady ogólne

§ 9

Ocenianie uczniów jest kluczowym elementem procesu dydaktyczno – wychowawczego. Pozwala nauczycielowi wyrazić w ocenie swoją opinię o osiągnięciach ucznia oraz dostarcza wszystkim zainteresowanym (uczniom, rodzicom, szkole wyższego szczebla, systemowi oświaty) zobiektywizowanej informacji o zakresie i poziomie osiągnięć ucznia.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z regulaminem oceny zachowania ucznia, uchwalanym przez radę pedagogiczną.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:
 - formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania według formy i skali przyjętej w szkole,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - określanie warunków promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji z wyróżnieniem,
 - określanie przypadków, kiedy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

§ 10

II. Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są zawarte w programach nauczania realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.

a) Nauczyciele klas I – III opracowują i przedstawiają tabelę wymagań dydaktycznych:

- uczniom - w pierwszym tygodniu nauki,
- rodzicom - na pierwszym zebraniu

b) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV— VI w **pierwszym tygodniu nauki** przekazują uczniom informacje dotyczące:

- wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (PSO),
- zasad i sposobów oceniania bieżącego (kryteria odpowiedzi ustnych, praca domowa, przewidywana liczba i formy pisemnych sprawdzianów itp.),
- warunków i sposobów poprawy ocen cząstkowych,
- sposobów wspomagania uczniów w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach,
- sposobów informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce (konsultacje nauczycielskie; zebrania śródsemestralne XI, IV; korespondencja),
- zasad ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

Powyższe informacje wychowawcy klas przekazują rodzicom uczniów **na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym**. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych **mają obowiązek dokumentowania** faktu przekazania uczniom i rodzicom tych informacji (zapis tematu zebrania, lista obecności rodziców, tematy lekcji przedmiotowych i godzin wychowawczych).

2. Bieżącemu ocenianiu w klasach I - VI służą sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym:

- wypowiedzi ustne,
- kartkówki,
- prace klasowe,
- prace domowe,
- inne źródła oceny zawarte w tabeli wymagań edukacyjnych.

W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym odbywał się sprawdzian wiedzy z danego przedmiotu, ma on obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, lecz nie później niż w ciągu **dwóch tygodni** od dnia powrotu do szkoły.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

Klasy IV – VI

3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali:

Brzmienie słowne	Zapis cyfrowy	Dopuszczalny skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

4. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się skalę wymienioną w § 10 ust.3, dopuszczając jej rozszerzenie poprzez wpisywanie znaków „+” i „-” przed oceną, za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, o ile nauczyciel uzna, że ocena z takim znakiem odzwierciedla poziom bieżących osiągnięć ucznia oraz stosowanie skrótów „np. – nieprzygotowany” i „bz. – brak zadania”. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w zeszycie przedmiotowym (tabelka na ostatniej stronie) lub w indywidualnym dzienniczku ucznia.
5. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu w trakcie zebrań, których terminy są ustalane na dany rok szkolny przez radę pedagogiczną i przekazywane rodzicom przez wychowawcę lub podczas rozmów indywidualnych (osobistych bądź telefonicznych) z wychowawcą czy nauczycielem danego przedmiotu.
6. W klasach IV – VI ocena ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
8. **Ocenianie śródroczne** powinno być przeprowadzone **przed końcem stycznia** każdego roku szkolnego.

Klasy I – III

9. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym według cyfrowej skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I - III.

Brzmienie słowne	Zapis cyfrowy
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

10. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek i osiągnięte przez ucznia efekty pracy, a uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe nauczyciel wpisuje w jego zeszycie ćwiczeń.
11. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną stanowi karta osiągnięć szkolnych dziecka, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, **obniżyć** wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono **specyficzne trudności w uczeniu się** lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
13. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna itp.) **należy zapewnić pomoc uczniowi**, o którym mowa w pkt. 11, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
14. **O obniżeniu wymagań programowych**, o których mowa w pkt. 12. oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, o której mowa w pkt. 13. **uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy**.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zauważa się u ucznia postępy w nauce poniżej wymagań koniecznych, a nie zachodzi potrzeba obniżenia wymagań, o których mowa w pkt. 13 (np. nieszczęśliwy przypadek losowy lub rodzinny, usprawiedliwiona nieobecność dziecka w szkole), **nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wyrównanie poziomu osiągnięć edukacyjnych** (na miarę możliwości dziecka) w formie, która zdaniem nauczyciela jest dla dziecka najkorzystniejsza. O sposobach i terminie wyrównywania braków edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej **nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym)**. Jako formę pisemnej informacji dla rodziców (prawnych opiekunów) można przyjąć Kartę Szkolnych Osiągnięć Ucznia.
17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub takich, w których niezbędne jest użycie głosu:
 - a. decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
 - b. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z zajęć ruchowych" (manualnych, ćwiczeń głosowych).
18. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - udział w zajęciach wspomagających prowadzonych na terenie szkoły,
 - motywowanie ucznia do pracy poprzez kontakt z rodzicami.

III. OGÓLNE KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Ocena celująca (6)

1. Wiedza i umiejętności twórcze

I. Wiedza ucznia:

1. Posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego.
2. Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

II. Umiejętności ucznia :

1. Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości.
2. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji stosownych do wieku.
3. Odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagane są wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
4. Jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
5. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów, zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej.
6. Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku.
7. Potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej efektem nabytej samodzielnie wiedzy.

Ocena bardzo dobra (5)

1. Wiedza i umiejętności dopełniające

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
2. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach .

II. Umiejętności ucznia:

1. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
2. Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
3. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
5. Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela.
6. Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

Ocena dobra (4)

1. Wiedza i umiejętności rozszerzające

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
2. Zna definicje, fakty, pojęcia.
3. Stosuje język przedmiotu.

II. Umiejętności ucznia:

1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.
2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
3. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
4. Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.
5. Bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym.
6. Rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

Ocena dostateczna (3)

1. Wiedza i umiejętności podstawowe

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
2. Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

II. Umiejętności ucznia:

1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
2. Potrafi wykonać proste zadania. Wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

Ocena dopuszczająca (2)

1. Wiedza i umiejętności konieczne

I. Wiedza ucznia: Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

II. Umiejętności ucznia:

1. Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.
2. Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

Ocena niedostateczna (1)

1. Wiedza i umiejętności wymagające poprawy

I. Wiedza ucznia:

1. Posiada duże braki w wiedzy.
2. Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

II. Umiejętności ucznia:

1. Nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

§ 12

IV. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50 % obecność na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione, dyrektor szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.
4. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona **w ciągu 7 dni** od dnia powrotu ucznia do szkoły.
5. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia szkoły podstawowej nieobecności nieusprawiedliwione **powyżej 14 dni**, niezależnie od sankcji zawartych w statucie, powodują wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wf z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu **7 dni** od daty wystawienia przez lekarza.
8. Na pisemną prośbę rodziców, w oparciu o zaświadczenie lekarskie, dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z czynnego udziału w zajęciach ruchowych i przekazuje ją nauczycielowi wf i rodzicom ucznia.
9. **Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcjach wf.** Zwolnienie z lekcji ucznia niećwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§ 13

V Klasyfikacja śródroczna/roczna

1. Klasyfikacja roczna:
 - a) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej ceny klasyfikacyjnej,
 - b) począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - a) w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej ceny klasyfikacyjnej,
 - b) począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
3. Nauczyciele zobowiązani są wpisać do dziennika lekcyjnego wszystkie przewidywane oceny śródroczne/roczne. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zostaje przekazana przez nauczycieli poszczególnych zajęć dydaktycznych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) **na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej:**
 - a) uczniom – podczas zajęć,
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej (wpis w dzienniczku ucznia jest dowodem potwierdzającym przekazanie informacji).

4. **Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem** zostaje przekazana **co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej** w następujący sposób:
- a) na trzy dni przed terminem śródrocznego (XI, IV), zebrania z rodzicami nauczyciele mają obowiązek wpisania w dzienniku lekcyjnym przed rubryką „ocena półroczna/roczna” – „niedostateczny” lub „nieklasyfikowany”; jeśli zagrożenie pojawi się w późniejszym terminie, nauczyciel dokonuje stosownego wpisu co najmniej tydzień przed upływem ostatecznego terminu przekazania informacji rodzicom/opiekunom ucznia,
 - b) uczeń jest informowany ustnie na zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniu z rodzicami przez wychowawcę i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym; w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym; pismo do rodziców ucznia, w zaadresowanej kopercie, wychowawca przekazuje we właściwym terminie (§13 ust. 4) do kancelarii szkoły (dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie odbioru informacji).
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. **Na trzy dni robocze** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- Uczeń lub rodzic (prawni opiekun) zgłasza nauczycielowi danego przedmiotu edukacyjnego lub wychowawcy (w przypadku nieobecności nauczyciela) gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych **w ciągu dwóch dni** licząc od terminu określonego w §13 ust. 3.
- Warunkiem koniecznym do wystąpienia o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej jest: uzyskanie w ciągu roku szkolnego co najmniej 50% ocen cząstkowych wyższych od oceny przewidywanej, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa postawa i praca na zajęciach, zaangażowanie w proces dydaktyczny.
- Rozmowa ucznia z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej (w rozmowie może uczestniczyć rodzic). Ustalone warunki nauczyciel przekazuje uczniowi w formie pisemnej.
- Sprawdzenie wiadomości i umiejętności lub wykonanie ustalonej pracy dodatkowej przez ucznia i ocena wykonanych zadań.
- Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko jeden raz.
- Podjęcie decyzji przez nauczyciela o rocznej ocenie klasyfikacyjnej dla ucznia na podstawie oceny wykonanych zadań (ocena z przeprowadzonej poprawy nie może być niższa od przewidywanej oceny rocznej).
- Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- Wystąpienie ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny, wynik sprawdzania wiedzy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

Odwołanie od oceny

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, **może zdawać egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:
 - a) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki,
 - b) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną,
 - c) w przypadku zwalniania ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**”.

Procedura:

- a. do 2 tygodni - decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie usprawiedliwienia rodzica,
- b. powyżej 2 tygodni - decyzję podejmuje dyrektor na podstawie podania rodzica wraz z opinią, sporządza się „Listę zwolnionych z zajęć”, która znajduje się w kancelarii szkoły, oryginał opinii dołącza się do listy,
- c. kserokopię opinii lekarza parafowaną przez dyrektora otrzymuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 14

VI. Zachowanie: kryteria ocen zachowania i sposób dokumentowania

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Bieżące oceny zachowania uczniów w klasach I – III ustala się wg skali, o której mowa w § 14 ust 7.
3. Ocenie zachowania w klasach I – III podlega szczególnie:
 - a) kultura osobista
 - podczas zajęć szkolnych,
 - w kontaktach z dorosłymi,
 - w miejscach publicznych;
 - b) zachowanie się w sytuacjach konfliktowych
 - stwarzanie sytuacji konfliktowych,
 - umiejętność wychodzenia z konfliktów;
 - c) pomoc koleżeńska
 - wzajemna pomoc,
 - umiejętność dzielenia się z innymi,
 - relacje koleżeńskie;
 - d) stosunek do obowiązków szkolnych
 - sumienne przygotowywanie się do zajęć,
 - zaangażowanie w życiu społecznym klasy,
 - pełnienie dyżurów i innych funkcji,
 - dbanie o czystość, poszanowanie sprzętu szkolnego;
 - e) stosunek do otoczenia przyrodniczego.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VI uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I – VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, gdy:
 - **rada pedagogiczna podejmie 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,**
 - **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 w danym typie szkoły nie kończy szkoły.**
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Brzmienie słowne	Zapis skrótowy
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

Przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania w klasach IV – VI

	Ocena wzorowa
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub innych organizacji uczniowskich na terenie szkoły, ➤ podejmuje i solidnie wykonuje prace na rzecz podnoszenia estetyki własnej klasy, ➤ bierze czynny udział w przygotowaniu i organizacji imprez i uroczystości szkolnych, ➤ solidnie i aktywnie pełni wyznaczone dyżury: na korytarzu, w szatni, w klasie, ➤ uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i konkursach, ➤ dba o wyposażenie i wystrój klasy i szkoły, ➤ uczestniczy czynnie w drobnych pracach remontowych i porządkowych, zgłasza zauważone usterki i zniszczenia.
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jest zawsze kulturalny i taktowny bez względu na czas, miejsce i sytuację, ➤ używa na co dzień form grzecznościowych, ➤ okazuje szacunek pracownikom szkoły i osobom dorosłym, ➤ jest życzliwy wobec kolegów, kulturalnie się do nich odnosi, ➤ jest koleżeński i otwarty na propozycje i uwagi, ➤ szanuje swoją i cudzą własność, ➤ jest schludnie i czysto ubrany, przestrzega regulaminowego stroju szkolnego, ➤ nie używa wulgarnych słów, ➤ nie pali papierosów, ➤ potrafi przyznać się do winy,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ z powierzonych zadań wywiązuje się bez zastrzeżeń, ➤ systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe, ➤ przynosi potrzebne pomoce, przybory i materiały, obuwie i strój sportowy, ➤ systematycznie uczęszcza na zajęcia; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione; nie spóźnia się do szkoły, ➤ nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć; nie zakłóca toku lekcyjnego, ➤ systematycznie, bez upominania, zmienia obuwie, ➤ bez zastrzeżeń wypełnia zarządzenia dyrekcji oraz zadania i zalecenia wychowawców i nauczycieli, ➤ jest aktywny w czasie lekcji, potrafi koncentrować się na wykonywanym zadaniu i realizuje je do końca.
	Ocena bardzo dobra
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich na terenie szkoły, ➤ chętnie i solidnie wykonuje prace na rzecz podnoszenia estetyki własnej klasy, ➤ bierze udział w przygotowaniu i organizacji imprez i uroczystości szkolnych, ➤ solidnie pełni wyznaczone dyżury: na korytarzu, w sali lekcyjnej, w szatni, ➤ uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i konkursach, ➤ dba o wyposażenie i wystrój sal lekcyjnych i szkoły.

Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jest kulturalny i taktowny bez względu na czas, miejsce i sytuację, ➤ używa na co dzień form grzecznościowych, ➤ okazuje szacunek pracownikom szkoły i osobom dorosłym, ➤ jest życzliwy wobec kolegów, kulturalnie się do nich odnosi, ➤ jest koleżeński, ➤ przestrzega regulaminowego stroju szkolnego, ➤ nie używa wulgarnych słów, ➤ nie pali papierosów,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wywiązuje się z powierzonych zadań, ➤ przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne pomoce, przybory i materiały, obuwie i strój sportowy, ➤ jego nieprzygotowanie się do lekcji jest uzasadnione, ➤ wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione; nie spóźnia się do szkoły, ➤ nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ➤ zmienia obuwie, ➤ wypełnia zarządzenia dyrekcji oraz zadania i zalecenia wychowawców i nauczycieli, ➤ jest aktywny w czasie lekcji.
Ocena dobra	
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wykazuje zainteresowanie życiem społecznym klasy, ➤ bierze udział w organizacji wybranych uroczystości szkolnych i imprez klasowych, konkursów itp., ➤ wypełnia obowiązki dyżurnego bez zastrzeżeń, ➤ dba o wyposażenie i wystrój klasy i szkoły, ➤ stosuje się do poleceń nauczyciela.
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie kłamie, ➤ nie pali papierosów, ➤ przestrzega zasad higieny osobistej i higieny spożywania posiłków, ➤ jest schludnie i czysto ubrany, przestrzega noszenia regulaminowego stroju szkolnego, ➤ nie używa wulgarnych słów w żadnej sytuacji, ➤ potrafi wyciągnąć wnioski z naruszonych przez siebie zasad, ➤ za naruszenie regulaminu nie otrzymał innych kar poza upomnieniem na terenie klasy, ➤ stara się naprawić wyrządzone szkody, ➤ jest życzliwy i kulturalny wobec dorosłych i kolegów, ➤ nie przejawia agresywnych zachowań wobec dorosłych i rówieśników,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zdarzają mu się przypadki nieuzasadnionego nieprzygotowania się do lekcji, ➤ sporadycznie zapomina o odrobieniu zadań, przyniesieniu niezbędnych materiałów i stroju sportowego, ➤ systematycznie uczęszcza na zajęcia; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, systematycznie uczęszcza na zajęcia; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione; nie spóźnia się do szkoły, ➤ ma odnotowane nieliczne przypadki spóźnień, ➤ nie przeszkadza w lekcjach i innych zajęciach, ➤ zmienia obuwie – sporadyczne przypadki braku zmiennego obuwia, ➤ ma odnotowane sporadyczne przypadki nieprzestrzegania zarządzeń i poleceń dyrekcji, wychowawców i nauczycieli, ➤ jest aktywny podczas zajęć lekcyjnych, ➤ uczestniczy w zadaniach zorganizowanych i zleconych przez nauczycieli, ➤ nie wagaruje i nie ucieka z lekcji.

Ocena poprawna	
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ jest bierny wobec inicjatyw podejmowanych przez kolegów i nauczycieli na terenie szkoły i klasy, ➤ nie angażuje się samodzielnie w żadną formę zajęć dodatkowych, ➤ jego aktywność społeczna sprowadza się do wykonywania obowiązków na polecenie nauczyciela, ➤ sporadycznie zaniedbuje obowiązki dyżurnego, ➤ nie przeszkadza innym w realizacji zadań
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zdarzają mu się nieliczne przypadki niegrzecznego odnoszenia się do osób dorosłych i rówieśników, ➤ nie przejawia agresji wobec rówieśników i dzieci młodszych, ➤ nie prowokuje innych i nie wywołuje konfliktów, ➤ nie stwarza swoim zachowaniem kłopotów wychowawczych, ➤ zdarzają mu się przypadki łamania zasad dobrego wychowania, ➤ za nieprzestrzeganie regulaminu otrzymał upomnienie na apelu szkolnym, ➤ nie niszczy celowo wyposażenia szkoły.
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ niesystematycznie przygotowuje się do lekcji i zajęć wychowania fizycznego, ➤ zdarzają mu się przypadki nieprzestrzegania zarządzeń dyrekcji i poleceń nauczycieli, ale wykonuje je po upomnieniu, ➤ niesystematycznie odrabia zadania domowe bądź wykonuje je niestaranie, niedbale, pobieżnie, odpisuje od kolegów, ➤ jego absencja nieusprawiedliwiona nie przekracza 10 godz. w okresie, ➤ liczba jego spóźnień nie może przekroczyć 10 w okresie, ➤ niechętnie wykonuje polecenia, ➤ wielokrotnie nie zmienia obuwia (do 10 przypadków w okresie), ➤ przeszkadza innym w realizacji zadań.
Ocena nieodpowiednia	
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ jest bierny wobec inicjatyw podejmowanych przez kolegów i nauczycieli na terenie szkoły i klasy, ➤ zdarza mu się przeszkadzać w organizacji życia społecznego, ➤ niechętnie współpracuje i uczestniczy w organizacji imprez, uroczystości, prac porządkowych, ➤ nie wywiązuje się z nałożonych zadań i obowiązków, ➤ zaniedbuje obowiązki dyżurnego, ➤ przeszkadza innym w realizacji zadań.
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zdarzają mu się przypadki niegrzecznego odnoszenia się do osób dorosłych i rówieśników, ➤ powoduje zachowania konfliktowe, ➤ czasami prowokuje do bójek i uczestniczy w nich, ➤ swoim zachowaniem stwarza kłopoty wychowawcze, ➤ często zdarzają mu się przypadki łamania zasad dobrego wychowania, ➤ za nieprzestrzeganie regulaminu otrzymał upomnienie na apelu szkolnym, ➤ nie potrafi dostrzec błędów w swoim zachowaniu i wyciągnąć wniosków z naruszonych przez siebie zasad, ➤ nie chce przyznać racji drugiej osobie po udowodnieniu winy.
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ często nie przygotowuje się do lekcji, często nie przynosi niezbędnych materiałów i stroju sportowego, ➤ zdarzają mu się przypadki nieprzestrzegania zarządzeń dyrekcji poleceń nauczycieli i nie zawsze wykonuje je po upomnieniu, ➤ jest bierny wobec wymogów dydaktycznych i wychowawczych,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ często nie odrabia zadań domowych, ➤ absencja nieusprawiedliwiona nie przekracza u niego 15 godzin w okresie, ➤ liczba jego spóźnień nie może przekroczyć 15 w okresie, ➤ niechętnie wykonuje polecenia lub zdarza mu się ich nie wykonać, ➤ wielokrotnie nie zmienia obuwia (do 15 przypadków w okresie), ➤ często przeszkadza innym w realizacji zadań.
	Ocena naganna
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przeszkadza w organizacji życia społecznego, ➤ odmawia współpracy i uczestnictwa w organizacji imprez, uroczystości, prac porządkowych, ➤ nie wywiązuje się z nałożonych zadań i obowiązków, ➤ neguje propozycje społeczne nauczycieli oraz kolegów w klasie i w szkole, ➤ nakłania innych do zachowań aspołecznych.
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jest wulgarny, arogancki, nie zmienia zachowania mimo upomnień, ➤ kłamie, ➤ pali papierosy, ➤ dopuszcza się kradzieży, ➤ jest konfliktowy, uczestniczy w bójkach, ➤ przejawia agresję wobec rówieśników i młodszych dzieci, ➤ ma destruktywny wpływ na rówieśników, ➤ niszczy lub swoim zachowaniem powoduje zniszczenia wystroju i wyposażenia szkoły, ➤ jest niechlujny i niedbały, ➤ w rażący sposób narusza przyjęte w regulaminie szkoły zasady: strój, porządek, dyscyplina, ➤ za naruszenie regulaminu otrzymuje kilkakrotne nagany i upomnienia na forum szkoły.
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lekceważy obowiązek przygotowania się do lekcji, ➤ nie przynosi niezbędnych materiałów i stroju sportowego, ➤ nie odrabia zadań domowych bez usprawiedliwienia, ➤ nie prowadzi zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, ➤ odmawia wykonania poleceń i zadań, ➤ mimo upomnień nie zmienia obuwia, ➤ swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcji, ➤ nie wykonuje zarządzeń dyrekcji i poleceń nauczycieli, ➤ absencja nieusprawiedliwiona przekracza 15 godzin w okresie, ➤ ma liczne spóźnienia, ucieczki z lekcji, wagary, ➤ jest krnąbrny, uparty.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Tryb i zasady ustalania ocen zachowania uczniów:

- Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (odczytanie i skomentowanie kryteriów na lekcji z opiekunem klasy) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – podczas pierwszego w danym roku szkolnym spotkania klasowego o **warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.** Fakt przekazania wychowawca winien udokumentować w dzienniku lekcyjnym.
- Kryteria ocen zachowania w formie pisemnej powinny być umieszczone w sali lekcyjnej przydzielonej danej klasie,

- wychowawca ustala oceny zachowania, zasięgając opinii w formie ustnej i pisemnej:
 - nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - ucznia – samoocena (każdy uczeń wypełnia kartę samooceny),
 - uczniów danej klasy (pisemne propozycje ocen zachowania kolegów z klasy, krótkie uzasadnianie ocen skrajnych),
 - wychowawca dokonuje analizy wpisów w indywidualnym bądź klasowym dzienniczku spostrzeżeń o uczniu.

Informacje dotyczące zachowania uczniów powinny być zgłaszane do wychowawcy klasy na bieżąco, a **oceny cząstkowe zachowania powinny być systematycznie odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.**

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

10. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zostaje przekazana uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- a) uczniom – podczas zajęć,
- b) rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej lub na zebraniu z wychowawcą w dniu ustalonym przez szkołę (wpis w dzienniczku ucznia jest dowodem potwierdzającym przekazanie informacji).

11. Informacja o zagrożeniu oceną naganną zachowania zostaje przekazana na co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w następujący sposób:

- a) uczeń jest informowany ustnie na spotkaniu z wychowawcą,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani ustnie na zebraniu z rodzicami i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym; w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym; pismo do rodziców ucznia, w zaadresowanej kopercie, wychowawca przekazuje we właściwym terminie (§14 ust. 11) do kancelarii szkoły (podpis rodzica w dzienniku lub dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie odbioru informacji),
- c) Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.

12. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Każdy uczeń ma prawo podjąć starania o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania (oprócz najwyższej oceny zachowania).
- b) Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń lub rodzic w **terminie 7 dni** od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania może wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie oceny z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz oświadczenie rodziców, że znają kryteria określone w WSO na ocenę wskazaną we wniosku i ewentualne dodatkowe warunki określone przez wychowawcę.
- c) uczeń, od momentu opisanego w pkt. **12 . b**, co najmniej do wystawienia oceny rocznej zachowania w szkole i poza nią wypełnia warunki – kryteria uprawniające wychowawcę do wystawienia oceny wyższej (m. in. brak lub wyraźne ograniczenie negatywnych uwag,

wzrost aktywności społecznej, podniesienie poziomu kultury osobistej, sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych).

- d) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania, jeśli wypełni wszystkie kryteria oraz warunki dodatkowe i poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie poprawiania. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli wychowawca uzna spełnienie kryteriów na ocenę wyższą.
- e) Wychowawca na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala roczną ocenę zachowania i informuje o niej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- f) Wystąpienie ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania oraz wynik postępowania odwoławczego powinien być odnotowany przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
13. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 15

VII. Egzamin klasyfikacyjny

- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. O nieklasyfikowaniu – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani na co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien zostać złożony na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 6a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b – skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 16

VIII. Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 15 ust.3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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 (wydłużenie etapu edukacyjnego) przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 5 oraz jeżeli rada pedagogiczna nie podjęła uchwały o niepromowaniu w związku z uzyskaniem przez ucznia oceny nagannej zachowania.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który otrzymał oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 17

IX. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich, informując o nim, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków komisji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - d) skład komisji;

- e) termin egzaminu poprawkowego;
- f) pytania egzaminacyjne;
- g) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

11. Wniosek o promowanie ucznia przedstawia radzie pedagogicznej wychowawca klasy.

12. Po zasięgnięciu opinii egzaminatorów i członków komisji rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

§ 18

X. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z wyjątkiem ucznia z umiarkowanym upośledzeniem umysłowym, oraz jeżeli rada pedagogiczna nie podjęła uchwały o niepromowaniu w związku z uzyskaniem przez ucznia oceny nagannej zachowania,

b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany „sprawdzianem”.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Warunki przeprowadzenia sprawdzianu określają odrębne przepisy, o których wychowawcy informują rodziców na 2 lata przed egzaminem.

5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

Rozdział IV

Organizacja szkoły.

§ 19

1. Obwód Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie obejmuje uczniów zameldowanych w Rzeszowie przy następujących ulicach: Budziwojska, Strzelców, Sportowców, Ks. Kazimierza Guzego, Wakacyjna, Prometeusza, Śnieżna, Młyńska, Porąbki, Kwiatowa, Jesionowa, Poselska, Podleśna, Podlesie, Laskowa, Liliowa, Nadziei, Przyłasek, Jarzębinowa, Studzianki, Poziomkowa, Góra, bł. Ks. Kowalskiego, św. Agnieszki, Karmelicka, Tarnopolska, Pogodne Wzgórze, Legionistów, Aroniowa, Anielska, Herbowa, Chmielna, Magiczna, Ustronna, Zakątkowa, św. Antoniego, Miejska, Jana Pawła II (od Gościńskiej do Budziwojskiej), Senatorska (od Lotosowej do Porąbki)
2. **Do szkoły przyjmowane są** dzieci od 6 r. ż.
3. **Zapisów dzieci** danego rocznika do szkoły dokonuje się w „Księdze ewidencji dzieci” z rocznym wyprzedzeniem obowiązku szkolnego.
 - Wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu każdorazowo odbierany jest z wydziału ewidencji ludności w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
4. **W uzasadnionych przypadkach** na życzenie rodziców (warunki dojazdowe, odległość od szkoły) **przyjmowane są** do Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie dzieci spoza obwodu.
5. Podstawową **jednostką organizacyjną** szkoły **jest oddział**. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
6. Oddział **można dzielić** na grupy.
 - Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 - Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 20

1. **Kształcenie oraz działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoła realizuje** w oparciu o:

- **zajęcia lekcyjne**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie: Lekcja trwa 45 minut. Zajęcia lekcyjne są obowiązkową formą zajęć dla wszystkich uczniów.

- **zajęcia terapeutyczne dla zakwalifikowanej grupy uczniów**

2. **Kwalifikacji uczniów do zajęć** terapeutycznych dokonuje nauczyciel przedmiotu przy uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych.

Charakter zajęć terapeutycznych jest dostosowany do deficytów rozwojowych dzieci oraz indywidualnych potrzeb dydaktyczno-rozwojowych. Liczbę uczestników tych zajęć regulują odrębne przepisy.

- **zajęcia pozalekcyjne**

3. **Zajęcia prowadzone są** w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane przez radę rodziców, władze samorządowe, osoby fizyczne oraz instytucje społeczne i prywatne. Zajęcia mogą służyć rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień, poszerzaniu i uzupełnianiu wiedzy.
4. **Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.** Innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne wprowadzane są w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21

1. **Szkoła obejmuje rejon** szkolny określony orzeczeniem organizacyjnym i egzekwuje wypełnianie obowiązku szkolnego.
2. Szczegółową **organizację nauczania**, wychowania i opieki w danym roku szkolnym **określa** arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a. liczbę pracowników szkoły
 - b. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, **ustala tygodniowy rozkład zajęć** określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

Do realizacji celów statutowych **szkoła zapewnia możliwość korzystania z:**

1. pomieszczeń do nauki,
2. biblioteki,
3. świetlicy,
4. gabinetu higienistki ,
5. sanitariatów, szatni,
6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
7. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Rozdział VI

Organy szkoły

§ 23

1. **Organami Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie są:**
 - a. Dyrektor szkoły,
 - b. Rada pedagogiczna,
 - c. Rada rodziców,
 - d. Samorząd uczniowski.

2. Dyrektor szkoły współdziała z:

Radą Pedagogiczną poprzez:

- udział i przewodnictwo w jej posiedzeniach,
- konsultacje decyzji zgodnie z kompetencjami rady,
- udział w pracach zespołów problemowo-przedmiotowych,
- współtworzenie okresowych i perspektywicznych programów pracy szkoły.

Radą rodziców poprzez:

- uczestniczenie w jej posiedzeniach z głosem doradczym,
- udział przedstawicieli prezydium rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- inspirowanie rodziców do podejmowania inicjatyw na rzecz szkoły i jej wychowanków,
- zapewnienie warunków do organizacji imprez dla młodzieży szkolnej,
- okresowe informacje o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu szkoły,
- współtworzenie perspektywicznych programów rozwoju szkoły,
- konsultowanie i opiniowanie projektów dokumentów regulujących pracę szkoły,
- stwarzanie warunków do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
- zasięganie opinii o pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Samorządem uczniowskim poprzez:

- okresowe spotkania z radą samorządu uczniowskiego celem wysłuchania wniosków i propozycji, udzielania informacji o pracy szkoły,
- comiesięczne informacje dyrekcji szkoły (podczas apelu porządkowego) na temat spraw bieżących i zamierzeń,
- pomoc w realizacji inicjatyw podejmowanych przez samorząd uczniowski,

3. Rada pedagogiczna współdziała z:

Radą rodziców poprzez:

- udział wychowawców w zebraniach rady rodziców na jej wniosek,
- okresowe spotkania wychowawców z klasowymi radami rodziców celem:
 - ustalenia programów działań wychowawczych,
 - wypracowania zasad podziału funduszy,
 - podjęcia działań na rzecz klasy i udziału rodziców w ich organizacji,
 - otoczenia opieką dzieci potrzebujących pomocy,
- informowanie rodziców przez wychowawców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie podczas klasowych zebrań o charakterze szkoleniowo-informacyjnym,
- podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami uczniów wymagających szczególnej troski wychowawczej poprzez prowadzenie zeszytów korespondencji z rodzicami.

§ 24

Przepływ informacji.

1. **Obieg informacji** pomiędzy organami szkoły **następuje** poprzez:
 - a. prowadzenie ksiąg protokołów rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - b. rejestrowanie zarządzeń w książce zarządzeń dyrektora szkoły,
 - c. zapisywanie ogłoszeń na przeznaczonej do tego celu tablicy,
 - d. wymianę korespondencji,
 - e. dyskusje na programowych spotkaniach poszczególnych organów.

§ 25

Rozstrzygnięcie sporów.

1. **Wszelkie sprawy sporne** pomiędzy organami szkoły **rozstrzygane są** w oparciu o postanowienia statutu szkoły i regulaminy poszczególnych organów.
2. **W przypadku nierespektowania uprawnień** organu **może** on za pośrednictwem prezydium lub swego przewodniczącego **złożyć pisemne zażalenie** do dyrektora szkoły lub kierownictw pozostałych organów oraz oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
3. **Dyrektor** szkoły jako odpowiadający za całokształt pracy szkoły **jest zobowiązany** do łagodzenia i rozwiązywania spraw spornych poprzez:
 - a. organizowanie spotkań stron konfliktu celem wyjaśnienia istoty konfliktu,
 - b. pełnienie funkcji mediatora między stronami,
 - c. udostępnienie akt prawnych dotyczących problemu.

§ 26

Prawa i obowiązki dyrektora i wicedyrektora.

1. **Zadania dyrektora szkoły.**
 - a. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - b. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny nad wszystkimi pracownikami szkoły.
 - c. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - d. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki.
 - e. Dbą o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań.
 - f. Sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy.
 - g. Inspiruje do wdrażania nowatorskich i innowacyjnych form pracy.
 - h. Organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i ocenia jej pracę.
 - i. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - j. Odpowiada za poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
 - k. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich realizację.
 - l. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, ustala zakresy czynności dla pracowników i egzekwuje ich realizację.

2. **Obowiązki dyrektora szkoły**
 - a. Opracowanie planu finansowego na każdy rok budżetowy na podstawie wytycznych szczegółowych i wg wzorów ustalonych przez organ prowadzący.
 - b. Sprawowanie kontroli nad realizacją planu finansowego, przestrzeganie dyscypliny finansowej.
 - c. Składanie sprawozdania rocznego z wykonania budżetu szkoły przed radą rodziców, radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
 - d. Zaciąganie zobowiązań na realizację zadań jedynie do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym.
 - e. Prowadzenie systematycznej kontroli wewnętrznej wszystkich osób, którym powierzono odpowiedzialność za składniki gospodarczo-majątkowe, a w szczególności intendentki, sekretarza, księgowej, sprzątaczek, pracowników kuchni, konserwatora, opiekunów pracowni.
 - f. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem ewidencji środków trwałych wyposażenia w użytkowaniu oraz zbiorów bibliotecznych.

- g. Kontrola prowadzenia ewidencji ilościowej i wartościowej materiałów przeznaczonych do działalności eksploatacyjnej znajdującej się w magazynie i na składzie w szkole.
 - h. Kontrola gospodarowania środkami oddanymi bezpośrednio do jednorazowego i całkowitego zużycia objętymi ewidencją pozaksięgową.
 - i. Utrzymywanie obiektów budowlanych w należyłym stanie technicznym i estetycznym poprzez poddawanie ich kontroli co najmniej raz w roku polegającej na sprawdzeniu elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne, instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, instalacji gazowych, elektrycznych, c.o., przewodów kominowych.
 - j. Określenie w porozumieniu z fachowymi służbami zakresu remontów oraz właściwe ich przygotowanie i przeprowadzenie.
 - k. Prowadzenie dokumentacji związanej ze stanem technicznym obiektów szkolnych.
 - l. Organizowanie, prawidłowe przeprowadzenie oraz należyte wykorzystanie wyników inwentaryzacji okresowej zgodnie z ustawą z dnia 29. 09. 1994 r. o rachunkowości.
 - m. Czuwanie nad prawidłową gospodarką Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
 - n. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to zarówno cięż nieletnich uczennic (do ukończenia 16 roku życia), jak i aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważeń, zagrożenia życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie.
3. **Prawa dyrektora szkoły.**
- a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i bezpośrednim przełożonym dla wszystkich pracowników szkoły.
 - b. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - c. Powierza funkcje wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - d. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych odznaczeń dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - e. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
 - f. Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim na zasadach określonych w rozdziale VI statutu szkoły.

§ 27

Zadania i prawa wicedyrektora szkoły.

1. **Zadania wicedyrektora szkoły.**
- a. Pełni obowiązki zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
 - b. Przygotowuje projekty wybranych dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły.
 - c. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania zintegrowanego, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej.
 - d. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - e. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli klas I – III, świetlicy, biblioteki, pracy wychowawczej wychowawców klas.
 - f. Nadzoruje pełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

- g. Pełni bieżący nadzór kierowniczy w zakresie:
 - organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - dyscypliny pracy nauczycieli,
 - organizacji i pełnienia dyżurów nauczycielskich,
 - wewnętrznej organizacji pracy szkoły.
- h. Prowadzi dokumentację akt osobowych pracowników.
- i. Pełni inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. **Prawa wicedyrektora szkoły.**

- a. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły:
 - nauczycieli klas I – III,
 - wychowawców w świetlicy,
 - bibliotekarza,
 - wychowawców klas.
- b. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
- c. Decyduje w sprawach procesu pedagogicznego klas I – III oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
- d. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
- e. Wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
- f. Ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 28

Praca rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna **jest kolegialnym organem szkoły** realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. **Przewodniczącym** rady pedagogicznej **jest dyrektor** szkoły.
3. **W skład rady pedagogicznej wchodzi** wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole **bez względu na wymiar czasu pracy.**
4. **W zebraniach rady pedagogicznej**, w określonych punktach programu tych zebrań, **mogą uczestniczyć** z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - a. nauczyciele innych placówek wychowawczych,
 - b. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - c. pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
 - d. przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych, związkowych,
 - e. przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - f. pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi szkoły.
5. **Do podstawowych zadań** rady pedagogicznej należy:
 - a. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - b. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
 - c. organizowanie wewnętrznego samokształcenia oraz upowszechnianie i wdrażanie nowatorstwa pedagogicznego.
 - d. współpraca z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - e. prowadzenie dokumentacji z życia szkoły.

6. Rada pedagogiczna **uchwala**:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
 - b. plany pracy szkoły,
 - c. program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e. wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - f. innowacje i eksperymenty pedagogiczne po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.

7. Rada pedagogiczna **opiniuje**:
 - a. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - b. program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c. arkusz organizacji pracy szkoły
 - d. wnioski w sprawie przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień.

8. Rada pedagogiczna **ma prawo**:
 - a. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - b. wnioskowania o przyznanie dodatkowych środków do samorządu terytorialnego i organu prowadzącego szkołę,
 - c. wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie **działa w ramach** stałych komisji koordynujących i planujących:
 - a. działalność wychowawczą i opiekuńczą : komisja wychowawczo – opiekuńcza,
 - b. działalność dydaktyczną: komisja dydaktyczna,
 - c. stronę organizacyjną szkoły: komisja dokumentowania życia szkoły.

10. Rada pedagogiczna **powołuje** zespoły przedmiotowo-problemowe skupiające nauczycieli bloków przedmiotowych:
 - zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - zespół humanistyczny,
 - zespół matematyczno – przyrodniczy.
11. Nadrzędnym celem powołanych zespołów jest samokształcenie, doskonalenie pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz korelacja treści nauczania w obrębie bloków przedmiotowych.
12. Pracą komisji i zespołów kieruje przewodniczący powołany przez zainteresowanych nauczycieli na wniosek przewodniczącego rady.
13. Komisje i zespoły opracowują plany pracy uwzględniające wnioski członków rady pedagogicznej, organu nadzorującego i rady rodziców.
14. Komisje i zespoły informują radę o wynikach swojej pracy podczas posiedzeń, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
15. Stosownie do potrzeb nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne problemowo – zadaniowe.
16. **Rada obraduje** na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Zebrania planarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b. w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania,
 - c. po zakończeniu zajęć szkolnych,
 - d. w miarę bieżących potrzeb.
17. Zebrania są organizowane z inicjatywy:
 - a. przewodniczącego rady,

- b. rady rodziców,
 - c. organu nadzorującego szkołę,
 - d. co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
18. Za przygotowanie zebrań, zawiadomienie członków o terminie i porządku zebrania jest odpowiedzialny przewodniczący.
19. **Uchwały** rady pedagogicznej **są podejmowane i zatwierdzane** na zasadzie zwykłej większości głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych.
20. Podjęte przez radę uchwały **stają się obowiązujące** dla wszystkich pracowników w momencie ich zatwierdzenia.
21. Dyrektor **wstrzymuje wykonanie uchwał** niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
22. Decyzja organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty jest ostateczna.
23. **Z zebrań** rady oraz komisji **sporządza się protokół** wraz z listą nieobecnych jej członków i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów.
- a. Protokół rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
 - b. Członkowie rady są zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu i podpisania protokołu.
 - c. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu wniesionych poprawek i uwag.
24. **Książka protokołów jest podstawowym dokumentem** działalności rady pedagogicznej. Książkę protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu nadzorującego szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 29

Praca rady rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wybranych spośród przedstawicieli wszystkich klas.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada rodziców w celu wspierania swej działalności statutowej gromadzi środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną: program wychowawczy szkoły, program profilaktyki.
5. Rada rodziców opiniuje podejmowane w szkole innowacje i eksperymenty pedagogiczne, szkolny zestaw programów nauczania, obowiązujące podręczniki, program poprawy efektywności pracy szkoły, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem określającym:
 - a. nazwę organu,
 - b. cele i zadania,
 - c. organizację działania,
 - d. tryb podejmowania uchwał,
 - e. tryb wyborów,
 - f. ramowy plan pracy,
 - g. zasady gromadzenia i wydawania funduszy,
 - h. obsługę księgowo – rachunkową środków finansowych.

6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
7. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
8. Wybór rady i jej skład osobowy.
 - Wybory do rad oddziałowych – sposób głosowania tajny. Prawo wyborcze przysługuje jednemu z rodziców ucznia. Nie ustalono ogólnie liczebności rady oddziałowej.
 - Wybory odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
 - Następnie jeden z rodziców rady oddziałowej zostaje wybrany do rady rodziców szkoły.
 - Rada rodziców uchwała swój regulamin, ukonstytuuje się i uchwali szczegółowy tryb i harmonogram pracy.

§ 30

Świetlica

Postanowienia ogólne

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
 2. Świetlica mieści się w budynku szkolnym. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy w każdym dniu zajęć szkolnych od godz. 7⁰⁰ – 16⁰⁰.
 3. Świetlica sprawuje opiekę nad uczniami z klas I – III oraz w razie potrzeby nad uczniami klas IV – VI.
 4. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy 30 uczniów.
 5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający.
 6. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
 7. Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do godzin rozpoczynania i kończenia pracy rodziców.
1. Do zadań świetlicy należy:
 - organizowanie pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - stworzenie warunków uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
 - upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
 2. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.
 3. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
 - Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.
 - Pracownikami obsługi są: intendent, kucharka, pomoc kuchenna.
 - Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.
 4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy,
 - prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej,

- realizowanie zadań wychowawczo-opiekuńczych grupy świetlicowej zgodnie z zaplanowaną działalnością świetlicy szkolnej,
 - współpraca z nauczycielami w celu podejmowania wspólnych celów wychowawczych.
5. Dokumentacja świetlicy:
- roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - regulamin świetlicy,
 - ramowy rozkład dnia.

§ 31

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
4. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w kącie czytelnicy i wypożyczenie poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - biblioteka szkolna posiada komputery z oprogramowaniem oraz stały dostęp do Internetu,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, współdziałanie z nauczycielami.
5. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie:
 - koordynowanie pracy biblioteki, pracę pedagogiczną, a więc: gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, udostępnienie zbiorów, udzielenie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami, poradnictwo w wyborach czytelniczych, współdziałanie w realizacji ścieżki przedmiotowej dotyczącej edukacji czytelniczej i medialnej, udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych, dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
 - Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego, pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych, gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego; współpracę z pobliskimi ośrodkami kultury (m.in. Miejsko - Gminną Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi), gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc, w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
 - nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury; udziela porad bibliograficznych; udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów samokształceniowych;
 - gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
 - tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
9. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
 - udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

Rozdział VII

§ 30

Nauczyciele – zakres zadań, uprawnień, odpowiedzialności.

1. **Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność** nauczyciela określa ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz kodeks pracy.
2. Formalny **przydział przedmiotów** nauczania, **sprawowania opieki** nad klasami, zespołami, organizacjami i pracownikami **reguluje** na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. **Do obowiązków** nauczyciela **należy** w szczególności:
 - a. realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, zakresach edukacji, klasach i zespołach celem osiągnięcia w stopniu optymalnym głównych zadań szkoły, ustalonych w programach nauczania i planie pracy szkoły,
 - b. kształtowanie uzdolnień, zainteresowań uczniów oraz udzielanie pomocy w eliminowaniu trudności dydaktycznych i braków programowych,
 - c. rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, sporządzanie planów pracy dydaktycznej,
 - d. sporządzanie pisemnych konspektów lekcji (zajęć) w okresie oceny pracy zawodowej, systematyczne doskonalenie umiejętności zawodowych,
 - e. troska o warsztat pracy przedmiotowej (pracownię), sprzęt szkolny, środki dydaktyczne, materiały niezbędne do realizacji programów nauczania przedmiotów oraz innych zajęć wychowawczo-opiekuńczych, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć,

- f. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poznanie ich osobowości, warunków życia i stanu zdrowia,
 - g. udzielenie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - h. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - i. udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - j. bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - k. kształtowanie atmosfery dobrej pracy (nauki), życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i współpracowników,
 - l. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością,
 - m. przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu,
 - n. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja działań pedagogicznych,
 - o. ścisła współpraca z rodzicami uczniów,
 - p. informowanie rodziców, uczniów, wychowawców klas, dyrekcji oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - q. prowadzenie pracy wychowawczo-opiekuńczej wśród uczniów, opieka nad samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami uczniowskimi zgodnie z potrzebami tych organizacji oraz prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - r. przygotowanie uczniów do egzaminów i konkursów przedmiotowych,
 - s. opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych, imprez, uroczystości i kursów; pełnienie dyżurów,
 - t. aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - u. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. **Uprawnienia** nauczyciela:
- a. decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b. formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania na zasadach określonych przez odrębne przepisy,
 - c. decydowanie o profilu i programie koła zainteresowań lub zespołu w wypadku jego prowadzenia,
 - d. decydowanie o ocenie bieżącej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
 - e. współdecydowanie o ocenie zachowania swoich wychowanków,
 - f. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. **Odpowiedzialność** nauczyciela:
- a. nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za:
 - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - b. nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 31

Powinności wychowawców klasowych.

1. **Oddziałem opiekuje się** nauczyciel wychowawca.
Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. **Obowiązkiem** wychowawcy jest:
 - a. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy,
 - c. ustalanie, w porozumieniu z rodzicami i uczniami, treści i form zajęć tematycznych przewidzianych do realizacji na godzinach do dyspozycji klasy,
 - d. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu uzgodnienia i koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - e. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - f. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - g. zapoznanie się z warunkami rodzinnymi i środowiskowymi wychowanków oraz podjęcie działań opiekuńczych i zapobiegawczych w przypadku niespełniania przez to środowisko swych funkcji,
 - h. pedagogizowanie rodziców w zakresie problematyki wynikającej z potrzeb środowiska oraz aktualnych tendencji w wychowaniu,
 - i. czuwanie nad przestrzeganiem w szkole postanowień prawa szkolnego w zakresie praw i obowiązków ucznia.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 32

Samorząd Uczniowski

1. **Organem samorządowym** społeczności uczniowskiej Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie **jest Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie poszczególnych klas tworzą klasowe samorządy.
3. **Do podstawowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:**
 - a. przedstawianie radzie pedagogicznej, dyrekcji szkoły, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów,
 - b. inspirowanie i współorganizowanie różnych form działalności uczniowskiej na terenie szkoły,
 - c. podejmowanie inicjatyw zmierzających do:
 - poprawy warunków i organizacji nauki,
 - poprawy estetyki pomieszczeń szkolnych,
 - wzbogacania bazy dydaktycznej szkoły,
 - organizacji czasu wolnego uczniów zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami,
 - a. współdecydowanie w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar dla uczniów,

- b. składanie ogółowi młodzieży informacji o:
 - sposobie załatwienia zgłaszanych przez nią wniosków i postulatów,
 - realizacji planu działania,
 - wynikach wyborów do samorządu uczniowskiego,
- c. uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i współodpowiedzialność za jego realizację,
- d. pośredniczenie z własnej inicjatywy bądź na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotykanych przez poszczególnych kolegów,
- e. organizowanie i pełnienie dyżurów uczniowskich na terenie szkoły i w jej obejściu,
- f. dbanie o rzetelną realizację postanowień statutu dotyczących praw uczniowskich,
- g. współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców i personelem administracyjno-gospodarczym szkoły.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo:

- a. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z opiekunem i dyrekcją szkoły,
- b. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- c. informowania o swej działalności, o programach, opiniach i problemach podczas apeli porządkowych, na tablicy samorządu oraz w gazetkach i ulotkach,
- d. do pomocy organizacyjnej i merytorycznej ze strony wszystkich pracowników szkoły, zwłaszcza w zakresie rozwijania samorządności, przestrzegania reguł demokracji, kształtowania postaw współgospodarzy szkoły,
- e. do uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej w części obrad rozpatrujących problemy wnoszone przez młodzież,
- f. do okresowych spotkań z dyrektorem szkoły w celu:
 - zapoznania się z problemami funkcjonowania szkoły,
 - zapoznania z realizacją programu rozwoju szkoły,
 - przedstawiania wniosków i postulatów wpływających od młodzieży,
- g. udzielanie w imieniu samorządu poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara porządkowa.

5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego

- a. Wybory ogłasza ustępujący Zarząd Samorządu zgodnie z następującą procedurą:
 - od 1 do 20 maja trwa akcja wyborcza: uczniowie poszczególnych klas za pośrednictwem przewodniczących samorządów klasowych wyłaniają kandydatów i prezentują ich sylwetki na tablicy samorządu, w gazetkach, ulotkach itp.,
 - kandydatów umieszcza się na listach wyborczych w kolejności alfabetycznej,
 - wybory odbywają się w ciągu jednego dnia poprzez podkreślenie na liście wyborczej trzech nazwisk kandydatów spośród uczniów oraz jednego nazwiska kandydata na opiekuna spośród nauczycieli,
- b. funkcje opiekuna SU może sprawować nauczyciel zatrudniony w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- c. kadencja opiekuna SU trwa jeden rok szkolny – ponownie kandyduje do tej funkcji po upływie dwóch lat od zakończenia poprzedniej kadencji,
- d. udział uczniów w wyborach jest dobrowolny i spontaniczny, a informację o terminie i zasadach głosowania podaje się do ich wiadomości na tydzień przed dniem głosowania,
- e. czteroosobowe komisje skrutacyjne złożone z przedstawicieli klas wybranych przez ogół uczniów klasy – podliczają głosy i ogłaszają wyniki wyborów całej społeczności uczniowskiej nie później niż w następnym dniu roboczym,
- f. uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów zostaje przewodniczącym, drugi w kolejności jego zastępcą. Spośród kolejnych pod względem liczby uzyskanych głosów wybiera się sekretarza, skarbnika oraz przewodniczących sekcji,

- g. za techniczną stronę organizacji wyborów odpowiada, powołana przez Zarząd, Szkolna Komisja Wyborcza,
6. **Reprezentantem** ogółu uczniów oraz organami SU na terenie szkoły są:
 - a. Zarząd Samorządu Uczniowskiego, którą tworzy 5- 8 osób, które uzyskały najwięcej głosów w wyborach do władz Samorządu Uczniowskiego,
 - b. Rada Samorządu Uczniowskiego składająca się z przewodniczących klas.
 7. Samorząd Uczniowski **obraduje** na posiedzeniach RSU, Zarządu oraz w sekcjach. Posiedzenia odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz w miarę doraźnych potrzeb.
 8. Sprawozdania z posiedzeń opracowuje sekretarz SU.
 9. Posiedzenia sprawozdawcze odbywają się na końcu każdego okresu nauki w obecności dyrektora szkoły.
 10. Zarząd, po zakończeniu każdego okresu nauki, składa sprawozdanie ze swej działalności ogółowi uczniów podczas apelu szkolnego.
 11. Samorząd Uczniowski działa wg rocznego planu pracy konsultowanego z dyrektorem szkoły.

§ 33

Inne organizacje uczniowskie i młodzieżowe

1. W szkole **mogą działać organizacje**, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. **Zgodę** na podjęcie takiej działalności **wyraża dyrektor** szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Cele, zadania i formy działalności organizacji określają ich wewnętrzne statuty i regulaminy.
4. Opiekun organizacji zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły planu pracy organizacji na dany rok szkolny.
5. Dyrektor szkoły oraz rada pedagogiczna zobowiązani są do udzielania pomocy merytorycznej działającym organizacjom uczniowskim oraz zabezpieczają warunki do rozwijania ich działalności.
6. Zrzeszanie się uczniów w organizacjach uczniowskich ma charakter dobrowolny.
7. Organizacje te działają na zasadach samofinansowania.

§ 34

Prawa ucznia

1. **Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie, jako członkowie społeczności szkolnej, korzystają z praw gwarantujących im pełne poszanowanie godności, rozwijanie intelektu i zainteresowań oraz współdecydowanie w sprawach dotyczących młodzieży i życia szkoły.**
 - wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
 - opracowania i uchwalania ordynacji wyborczej, organizacji, składu i regulaminu działania samorządów na ogólnym zebraniu uczniów,
 - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - przedstawiania wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły i innym nauczycielom swoich problemów poprzez reprezentacje samorządów lub osobiście oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób, nie uwłaczają niczyjej godności osobistej,

- korzystania ze wszystkich urządzeń, pomieszczeń, wyposażenia szkoły i księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 2. Uczniowie mają prawo do:**
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zasadach regulaminów poszczególnych pracowni i tylko pod opieką nauczyciela, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej,
 - warunków zapewniających bezpieczeństwo,
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - ochrony i poszanowania godności, tak podczas pobytu w szkole, jak i w czasie zajęć pozaszkolnych,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 3. W przypadku trudności w nauce uczeń ma prawo do:**
- uzyskania dodatkowej pomocy w świetlicy przy odrabianiu lekcji i zadań domowych,
 - korzystania ze świetlicy szkolnej,
 - uzyskania pomocy w nauce od nauczycieli w terminach z nimi uzgodnionych,
 - udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - nieprzygotowania się do lekcji w pierwszym dniu po chorobie, a w uzasadnionych przypadkach dłużej,
 - zapoznania się z celami lekcji i swoimi zadaniami lekcyjnymi oraz jasnego i zrozumiałego dla nich przekazywania treści lekcji,
 - zadawania dodatkowych pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji oraz uzyskania na nie wyczerpującej informacji i wyjaśnień.
- 4. Uczniowie w szczególności mają prawo do:**
- a. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, pogłębiania wiedzy poprzez:
 - uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań zorganizowanych wg potrzeb,
 - realizację indywidualnego programu i toku kształcenia,
 - indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - korzystanie z literatury tematycznej,
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - udział w konkursach tematycznych w szkole i poza szkołą.
 - b. otrzymania sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania oraz oceny pracy domowej.
 - c. zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie.
 - d. uzyskania informacji o proponowanych ocenach okresowych i rocznych zgodnie z postanowieniami szczegółowymi regulaminu szkoły.
 - e. składania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - f. otrzymania promocji warunkowej oraz ukończenia szkoły i promocji z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki przewidziane w zarządzaniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz w postanowieniach rady pedagogicznej.
 - g. otrzymania odznaki, wyróżnienia, nagrody za szczególne osiągnięcia wg zasad ustanowionych przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
 - h. reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami, umiejętnościami i zainteresowaniami.
 - i. zwolnienia z lekcji, jeżeli w tym czasie reprezentuje szkołę w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
 - j. powiadomienia go z tygodniowym wyprzedzeniem o:
 - terminie pisemnego sprawdzianu wiedzy z przerobionego materiału,
 - zakresie treści materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach, jakim musi sprostać,

- termin tygodniowego wyprzedzenia nie obowiązuje w bieżących formach kontroli wiadomości obejmujących zakres treściowy 2-3 lekcji, jeżeli czas przeznaczony na „kartkówkę” nie przekracza 1/3 czasu lekcji,
 - w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian,
 - w ciągu tygodnia nie mogą być więcej niż trzy sprawdziany.
- k. otrzymania ocenionej pracy klasowej z uzasadnieniem oceny w ciągu 14 dni od daty jej napisania.
 - l. informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu nauczyciel.
 - m. zwolnienia z pisemnych prac domowych zadawanych z piątku na poniedziałek z wyjątkiem tych przedmiotów, które odbywają się wyłącznie w piątki i poniedziałki.
 - n. do dni bez ocen niedostatecznych i bez sprawdzianów, które przypadają 6 XII, 21 III, 1 VI.
 - o. noszenia nieregulaminowego stroju szkolnego w dniach 21 III, 1 VI.
 - p. zorganizowania wraz z wychowawcami klas w dniu 21 marca całonocnych zajęć o charakterze rekreacyjno – rozrywkowo - obrzędowym na terenie szkoły bądź poza nią. Program takich zajęć należy przedstawić dyrektorowi szkoły na co najmniej trzy dni wcześniej w formie „karty wycieczki”.
 - q. uczestniczenia we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych.
 - r. korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych będących w dyspozycji szkoły.

§ 35

Obowiązki ucznia

Każdy uczeń jest zobowiązany do realizacji obowiązków określonych w statucie szkoły, w regulaminie szkoły i bieżących zarządzeń dyrekcji, a w szczególności:

1. **Dbać** o honor szkoły, godnie ją reprezentować; znać, szanować i wzbogacać jej tradycje.
2. **Nosić** w czasie zajęć edukacyjnych regulaminowy strój szkolny, dbać o swój wygląd, a także o higienę osobistą.
3. **Troszczyć się** o mienie szkoły, tzn.:
 - nie niszczyć i nie pozwolić niszczyć wyposażenia, wystroju, urządzeń,
 - włączać się do drobnych napraw i remontów,
 - zgłaszać wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
4. **Przestrzegać** porządku w szkole i w jej obojętności, dbać o ład i estetykę pomieszczeń, korytarzy i otoczenia szkoły, tzn.:
 - aktywnie pełnić dyżury uczniowskie wg przyjętego regulaminu i ustalonego harmonogramu,
 - pozostawiać sale lekcyjne w nienagannym porządku,
 - zmieniać obuwie po wejściu do budynku szkoły,
 - czuć się współgospodarzem szkoły,
 - swoją postawą zachęcać kolegów do aktywnej pracy na rzecz szkoły,
 - ochraniać i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą.
5. **Przestrzegać** zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, tzn.:
 - używać na co dzień form grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - okazywać ludziom szacunek poprzez ukłon, przepuszczenie w drzwiach, ustąpienie miejsca,
 - być zawsze kulturalnym, bez względu na czas, miejsce i sytuację,
 - nie zachowywać się egoistycznie, nie myśleć tylko o sobie i swoich potrzebach,
 - starać się być użytecznym i niezawodnym,
 - być lojalnym wobec grupy i poszczególnych osób,
 - wpływać na zmianę złych zachowań kolegów,
 - czuć się odpowiedzialnym za zespół, działać solidarnie dla jego dobra, zwalczać niedyscyplinowanie,
 - mówić prawdę, nie okłamywać rodziców, nauczycieli i kolegów.

6. **Dbać** o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów, tzn.:
 - nie palić papierosów, nie pić alkoholu,
 - nie używać środków psychoaktywnych,
 - zachowywać higienę osobistą,
 - ubierać się stosownie do sytuacji i pogody,
 - dbać o higienę pracy i odpoczynku – wykorzystywać efektywnie czas pracy, nie hałasować podczas trwania zajęć.
7. **Opuszczać** salę lekcyjną podczas przerwy pod nieobecność nauczyciela.
8. **Zachowywać ciszę** na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych.
9. **Stwarzać atmosferę** wzajemnej życzliwości, dbać o dobro kolegów, o rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć, tzn.:
 - pomagać słabszym, dostrzegać i rozumieć cudze potrzeby i troski,
 - pomagać kolegom mającym trudności w nauce,
 - przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy i brutalności.
10. **Szanować** godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych osób, tzn.:
 - starać się odpowiadać za własne czyny i słowa,
 - postępować zawsze z honorem, unikać plotkarstwa, złośliwości,
 - wykonywać solidnie swoje obowiązki,
 - odważnie i bezinteresownie stawać w obronie słusznej sprawy,
 - mówić otwarcie o wszystkim, co jest złe, co zniechęca do szkoły, ale jednocześnie być otwartym na krytyczne uwagi wobec siebie.
10. **Przestrzegać** zasady poszanowania cudzej godności, zasady tolerancji i wolności, tzn.:
 - szanować odmienne poglądy i styl życia innych ludzi,
 - nie wyśmiewać wad, ułomności, niepowodzeń i nieszczęść kolegów,
 - szanować godność, przekonania i prawa każdego człowieka,
 - przeciwstawiać się dyskryminacji i niesprawiedliwości.
11. **Zachowywać się** kulturalnie w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgarnych słów, przezwisk.
12. **Szanować i chronić** przyrodę, tzn.:
 - czynnie chronić naturalne środowisko,
 - być przyjacielem zwierząt i roślin – nie godzić się z okrucieństwem i bezmyślnością wobec przyrody,
 - pogłębiać wiedzę z zakresu ochrony środowiska.
13. Wykonywać zalecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz ustalenia samorządu klasowego i szkolnego.
14. **Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**, tzn. :
 - uczniowie przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne robią to na własną odpowiedzialność,
 - na terenie szkoły oraz podczas pozaszkolnych zajęć o charakterze dydaktycznym bądź rekreacyjnym uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w celu porozumiewania się z rodzicami lub opiekunami,
 - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora szkoły,
 - telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach; można z niego korzystać wyłącznie na przerwach,

- nie wolno filmować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody i wiedzy,
 - nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego; dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu czy odtwarzacza MP,
 - nie wolno rozpowszechniać na terenie szkoły za pośrednictwem telefonu komórkowego niepożądanych z wychowawczego punktu widzenia treści,
 - w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu, a następnie zdeponowania go w obecności ucznia u dyrektora szkoły,
 - po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub opiekunowie ucznia, zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły,
 - jeżeli sytuacja się powtarza, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły; jeśli wymaga tego określona sytuacja, uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły.
15. Systematycznie **pracować** nad wszechstronnym wzbogacaniem swej wiedzy, doskonaleniem umiejętności, wykorzystać efektywnie czas i warunki do nauki, tzn.:
- brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - starannie i sumiennie wykonywać zadaną pracę domową,
 - starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
 - przygotowywać się solidnie do sprawdzianów wiedzy,
 - uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - korzystać z różnych źródeł informacji,
 - systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie lekcje zgodnie z planem i programem nauczania,
 - wywiązywać się z podjętych zadań i zobowiązań.
15. **Stawiać sobie wymagania** na miarę swoich możliwości, pracować nad własnym rozwojem i doskonaleniem.

§ 36

Nagrody

1. **Nagroda jest wyróżnieniem** materialnym lub moralnym dla ucznia za szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie czy działalności.
2. Głównym celem nagradzania jest:
 - motywowanie ucznia do kontynuacji pozytywnych zachowań, inicjatyw, działań,
 - zachęcanie do twórczych form aktywności,
 - wzmocnienie poczucia własnej wartości i bezpieczeństwa,
 - mobilizowanie do wzmoczonego wysiłku.
3. W Szkole Podstawowej w Budziwoju nagradza się uczniów przede wszystkim za:
 - a. szczególne osiągnięcia dydaktyczne:
 - opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w stopniu co najmniej dobrym,
 - sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie programu danej klasy,
 - aktywność i zaangażowanie w rozwiązywaniu problemów, zadań, sytuacji – propozycje rozwiązań niekonwencjonalnych, twórczych,
 - samodzielność i twórczość w rozwijaniu zainteresowań i zdolności,
 - osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - b. właściwy stosunek do obowiązków szkolnych:

- zaangażowanie i zdyscyplinowanie w czasie lekcji,
 - własną inicjatywę i udział w przygotowaniu lekcji,
 - czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - twórcze opracowanie danego tematu, problemu,
- c. zaangażowanie społeczne:
- pomoc innym w nauce,
 - aktywny udział w przygotowaniu i przebiegu uroczystości oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - przejawianie inicjatywy w działaniach na rzecz szkoły, klasy, kolegów, środowiska,
 - aktywną pracę w samorządzie szkolnym i innych organizacjach uczniowskich,
 - pełnienie funkcji asystenckich w obrębie poszczególnych przedmiotów nauczania czy klas,
- d. właściwy stosunek do szkoły i jej wyposażenia:
- przestrzeganie wymogów regulaminowych pracowni,
 - dbanie o czystość i estetyczny wygląd szkoły i otoczenia,
 - poszanowanie pomieszczeń i wyposażenia szkoły,
- e. kulturę współżycia w grupie:
- właściwy stosunek do pracowników szkoły – kulturalne odnoszenie się, respektowanie wymagań, przestrzeganie form grzecznościowych,
 - zachowanie wobec rówieśników i dzieci młodszych – prawdomówność, życzliwość, uczciwość, pomoc – zwalczanie złych nawyków i zachowań, obiektywność i tolerancję,
- f. zachowanie się podczas przerw, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach kulturalnych.
4. Rodzaje i formy nagród:
- wyrażenie aprobaty i wyróżnienie wychowanka wobec zespołu klasowego,
 - przydzielenie określonej funkcji lub roli,
 - przyznanie dodatkowych przywilejów, wyróżnień i godności honorowych,
 - wpisanie do kroniki klasy,
 - pochwała dyrektora wobec rówieśników,
 - pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej i nauczycieli na apelu szkolnym,
 - przyznanie nagrody rzeczowej, dyplomu, odznaki honorowej,
 - wpisanie do kroniki szkoły,
 - list gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - promocja z wyróżnieniem:

§ 37

Kary

1. **Kara jest środkiem oddziaływania wychowawczego** stosowanym wobec uczniów naruszających normy regulaminowe lub obyczajowe.
2. Głównym celem stosowania kar w Szkole Podstawowej nr 15 w Rzeszowie jest:
 - zahamowanie zachowań i działań niepożądanych wychowawczo,
 - przeciwdziałanie ich występowaniu w przyszłości,
 - uświadomienie wychowankowi, co w jego postępowaniu jest złe, a co dobre z wychowawczego punktu widzenia,
 - zorientowanie go w zakresie stawianych wymagań,
 - motywowanie i wdrożenie ucznia do zachowań pożądaných, pozytywnych.
3. Warunki stosowania kar:
 - kara nie może dyskryminować i poniżać wychowanka,
 - nie może mieć miejsca w stanie uniesienia wychowawcy lub osoby karzącej,
 - musi być stosowana przy zachowaniu zasad sprawiedliwości,

- wymierzenie kary powinno być poprzedzone uświadomieniem uczniowi szkodliwości jego zachowania czy czynu oraz istocie winy,
 - kara powinna zasadniczo wystąpić bezpośrednio po wykroczeniu,
 - kara powinna dawać wychowankowi możliwość rekompensaty wyrządzonego zła, przy czym poniesienie kary wymazuje winę, do której nie wolno wracać.
4. Tryb odwoływania się od kary:
- a. w przypadku, gdy kara jest zdaniem ucznia lub jego rodziców wymierzona niesłusznie lub nieadekwatna do czynu, ma on prawo zgłoszenia swych uwag u wychowawcy,
 - b. wychowawca po konsultacji z zainteresowanym nauczycielem, informuje ucznia w terminie do trzech dni o odstąpieniu lub podtrzymaniu decyzji o karze,
 - c. jeżeli decyzja nie zadowala ucznia, ma on prawo wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni od zaistnienia pierwotnej sytuacji,
 - d. dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą, zainteresowanym nauczycielem i rodzicami ucznia podejmuje decyzję w sprawie kary,
 - e. decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
- a. upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. nagana wychowawcy z wpisem do zeszytu spostrzeżeń o uczniach i powiadomienie rodziców,
 - c. obniżenie oceny zachowania
 - d. pozbawienie przywilejów, funkcji itp.,
 - e. dodatkowe zobowiązania na rzecz pokrzywdzonych,
 - f. zakaz używania pewnych przedmiotów czy urządzeń,
 - g. przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole,
7. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia, jakie popełnił.
8. Za celowe niszczenie mienia szkolnego uczeń odpowiada materialnie i jest zobowiązany do naprawy szkód na koszt rodziców w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.

Rozdział IX

Obrzędy, zwyczaje, tradycje

§ 38

1. W Szkole Podstawowej nr 15 w Rzeszowie **organizuje się** corocznie następujące **imprezy i uroczystości**:
 - *Pasowanie na ucznia*
 - *Pasowanie na czytelnika*
 - *Pożegnanie absolwentów*
 - *Andrzejki*
 - *Wigilijne spotkania klas*
 - *Bal karnawałowy*
 - *Dzień Wiosny*
 - *Tydzień Sportu Szkolnego*
 - *Szkolny Tydzień Zdrowia*
 - *Międzynarodowy Dzień Dziecka*
 - *Dzień Babci i Dziadka*
 - *Dzień Mamy i Taty*
 - *Dzień Edukacji Narodowej*

2. **Inne imprezy i uroczystości** szkolne **organizuje się zgodnie z** opracowywanym we wrześniu każdego roku szkolnego i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną oraz dyrektora szkoły **kalendrzem imprez.**

Rozdział X

Związki zawodowe w szkole

§ 39

1. Nauczyciele oraz pracownicy administracji **mają prawo zrzeszania się** w związki zawodowe. Zasady tworzenia i zrzeszania się w związkach zawodowych określa ustawa o związkach zawodowych i inne przepisy prawa.
2. **Związki zawodowe mają prawo** do opiniowania, współuczestniczenia, kwalifikowania do świadczeń socjalnych i interweniowania w sprawach pracowniczych na terenie szkoły.
3. **Działania** związków zawodowych **nie mogą być sprzeczne** z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły.

§ 40

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie **jest jednostką budżetową** odrębnie finansowaną.
2. **Zasady zarządzania mieniem** szkoły, odpowiedzialność i prowadzenie księgowości materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła **prowadzi dokumentację** wg obowiązujących instrukcji.
4. Szkoła **może prowadzić działalność** gospodarczą, odpłatnie udostępniać pomieszczenia szkolne innym użytkownikom na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
5. Szkoła **używa pieczęci urzędowej** (dużej i małej) oraz stempla wg ustalonego wzoru.
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych szkoły.
7. Niniejszy dokument - Statut Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 22. 03. 2010 r.

