

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 23
W
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM nr 5
W RZESZOWIE

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna	3
Rozdział I - Przepisy ogólne.....	4
Rozdział II - Cele i zadania Szkoły.....	5
Rozdział III - Sposoby realizacji zadań Szkoły.....	7
Rozdział IV - Organy Szkoły i ich kompetencje.....	14
Rozdział V - Organizacja pracy Szkoły.....	20
Rozdział VI - Nauczyciele i pracownicy Szkoły.....	27
Rozdział VII - Uczniowie i rodzice.....	33
Rozdział VIII - Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	38
Rozdział IX - Postanowienia końcowe.....	58

Podstawa prawna

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r.(Dz. U. z 1997 nr 78 poz.483).
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ z 10 grudnia 1948r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
4. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
5. Konwencję o Prawach Dziecka - ratyfikowaną przez Polskę 30 kwietnia 1991r. (Dz. U. nr 120, poz.526 z późn. zmian.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko Dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. z 2009 r. Nr 184, poz. 1436).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne Szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie MEN z 19 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).
16. Rozporządzenie MEN z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz.730).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- * ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty wymienioną w punkcie 3 podstawy prawnej,
- * organach - należy przez to rozumieć organy wymienione w rozdziale IV,
- * Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rzeszowie,
- * rodzicach dziecka - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- * szkole - należy przez to rozumieć placówkę oświatową i wszystkie pomieszczenia, w których prowadzone są zajęcia szkolne oraz teren ograniczony ogrodzeniem zewnętrznym.

§ 2.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny tworzą: Szkoła Podstawowa nr 23 im. Jana Pawła II w Rzeszowie i Publiczne Przedszkole nr 35 w Rzeszowie.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 Szkoła Podstawowa nr 23 im. Jana Pawła II w Rzeszowie w dalszej części zwana jest Szkołą.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Bpa J. Pelczara 3 w Rzeszowie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Rzeszowa.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
10. Obwód Szkoły określa organ prowadzący.
11. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
12. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat i dzieli się na cykle edukacyjne:
 - 1) pierwszy, w klasach I - III
 - 2) drugi, w klasach IV – VI.

W ostatnim roku nauki przeprowadza się Sprawdzian.

13. Szkoła realizuje ustalone programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących, oraz ramowe plany nauczania
14. Realizuje ustalone przez Radę Pedagogiczną zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na podstawie aktualnego rozporządzenia MEN.
15. Szkoła może prowadzić klasy z autorskim programem dydaktycznym lub wychowawczym w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.
16. Językiem wykładowym jest język polski.
17. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn. 7 września 1991 r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Szkoła realizuje cele i zadania:
 - 1.1. jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - 1.2. umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 1.3. prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,
 - 1.4. podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 1.5. kształtuje postawy patriotyczne.
2. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 2.1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2.2. zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum,
 - 2.3. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 2.4. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 2.5. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 2.6. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 2.7. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 2.8. przekazanie wiedzy, która przygotowuje naszych wychowanków do świadomego wyboru dalszej drogi,
 - 2.9. przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych.
3. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do:
 - 3.1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 3.2. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 3.3. rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 3.4. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3.5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3.6. wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych do świadczeń i nawyków,
- 3.7. kształtowania umiejętności przygotowujących uczniów do pełnienia różnych ról społecznych, a także postaw, które pozwolą im zdrowo funkcjonować w społeczeństwie.
4. W zakresie wychowania (wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców lub prawnych opiekunów) Szkoła zapewnia uczniom warunki, aby:
 - 4.1. znajdowali w Szkole środowisko dla wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - 4.2. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania i rozumienia ich poglądów,
 - 4.3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
 - 4.4. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 4.5. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
 - 4.6. odkrywali, poszukiwali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,
 - 4.7. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych,
 - 4.8. przygotowywali się do dokonywania wyborów,
 - 4.9. dbali o bezpieczeństwo własne i innych.
5. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
6. Szkoła otacza opieką uczniów:
 - o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych:
 - 6.1. organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 6.2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 6.3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
 - 6.4. stosuje indywidualizację pracy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6.5. eksponuje osiągnięcia uczniów w różnych formach twórczości,
 - 6.6. organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 6.7. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 6.8. organizuje zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 6.9. organizuje porady i konsultacje.
7. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
8. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
9. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
10. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy Szkoły tworzą zespoły zadaniowe:

- 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) Zespół nauczycieli języków obcych,
 - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 5) Zespół nauczycieli zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, muzyki,
 - 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 7) Zespół nauczycieli religii,
 - 8) Zespół wychowawców świetlicy,
 - 9) Zespół do spraw wychowawczych - złożony z wychowawców klas danej grupy wiekowej:
 - klas I, II, III
 - klas IV, V, VI,
 - 10) Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej pracy Szkoły,
 - 11) Komisje do spraw *Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki i Promocji Zdrowia,*
 - 12) Komisje ds. statutu.
11. Pracą zespołu, kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań Szkoły

Zadania w zakresie edukacji

§ 4.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego,
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu, edukacji wczesnoszkolnej może wybrać program nauczania spośród programów dostępnych na rynku, jeśli są zgodne z podstawą programową, poprawne pod względem merytorycznym i dydaktycznym oraz posiadają odpowiednią strukturę (cele, treści, sposoby osiągnięcia celów, opis osiągnięć, kryteria i formy oceny), a także z uwagi na sukcesywne wdrażanie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego, nauczyciele klas, w których obowiązuje dotychczasowa podstawa programowa, mogą wybierać programy zarejestrowane i dopuszczone przez MEN lub:
 - 4.1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 4.2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 4.3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

1. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
7. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
8. Programy nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły.
9. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów*, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 9.1 Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o dopuszczeniu do użytku szkolnego *Szkolnego Zestawu Programów* po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
11. *Program Wychowawczy Szkoły*, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
12. *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
13. *Program Wychowawczy Szkoły* i *Program Profilaktyki* uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
14. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
15. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, lub na wniosek rodziców danej klasy.

Innowacje i eksperymenty

§ 5.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 6.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1.1. czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę, zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi, różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
 - 1.2. swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli, bibliotekarza szkolnego,
 - 1.3. udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
 - 1.4. czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę,
 - 1.5. korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - 1.6. indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
 - 1.7. stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Zadania w zakresie bezpieczeństwa

§ 7.

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (zgodnie z rozkładem zajęć) lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
3. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa przed, między i po lekcjach organizuje się dyżury nauczycieli wg następujących zasad:
 - 3.1. dyżurami objęte są: korytarze szkolne, stołówka, sanitariaty, ciągi komunikacyjne,
 - 3.2. sposób organizacji dyżurów nauczycielskich określa harmonogram,
 - 3.3. z dyżuru zwolnione są ciężarne nauczycielki od momentu przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,
 - 3.4. obciążenie nauczyciela dyżurami jest proporcjonalne do liczby godzin jego pracy.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania uczniów w czasie przerw. Zobowiązany jest do:
 - 4.1. punktualnego rozpoczęcia dyżuru – 10 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i w czasie przerw,
 - 4.2. sprowadzania uczniów kończących lekcje do szatni, a nauczyciele klas I-III dodatkowo do świetlicy szkolnej,
 - 4.3. zabezpieczenia zastępstw we własnym zakresie w razie konieczności zejścia z dyżuru,
 - 4.4. pełnienia dyżuru po lekcji zastępczej (jeśli nieobecny nauczyciel miałby w tym czasie pełnić dyżur).
5. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
6. Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-VI. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
7. Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
9. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.
10. Utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
11. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
12. Szkoła zapewnia odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, oraz oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
13. Kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku.
14. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
15. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
16. Ogrózenie terenu Szkoły.
17. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
18. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
19. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach szkolnych.
20. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
21. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
Nad bezpieczeństwem uczniów w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym czuwa nauczyciel wychowania fizycznego, który zobowiązany jest do:
 - 21.1 kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 21.2 zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 21.3 dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 21.4 zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 21.5 zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
22. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły:
 - 22.1. w wycieczkach oraz innych formach zajęć poza terenem Szkoły mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 22.2. liczba opiekunów (osób dorosłych upoważnionych przez Dyrektora) niezbędna do przeprowadzenia wycieczki turystyczno-krajoznawczej dla grupy do 30 uczniów przy wyjściu poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości – jeden opiekun.
 - 22.3. w przypadku wycieczek poza miejscowość, w której Szkoła ma siedzibę, jeden opiekun przypada na 15 uczestników, a na zajęciach turystyki kwalifikowanej, (jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej) 1 opiekun przypada na 10 uczestników,
 - 22.4. kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły oraz inna osoba, która posiada poświadczony dokumentem uprawnienia kierownika wycieczek,

- 22.5. na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców,
- 22.6. w celu zapewnienia pełniejszej opieki nad uczniami nauczyciel organizujący wycieczkę ma prawo zwrócić się o pomoc do rodziców lub opiekunów dzieci,
- 22.7. kierownik wycieczki wraz z opiekunami jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz prowadzenie pełnej dokumentacji wycieczki,
- 22.8. używany na wycieczkach, zajęciach turystyki kwalifikowanej sprzęt powinien być sprawny, bezpieczny i sprawdzony przez opiekuna. Uczniowie korzystający z niego winni być zapoznani z zasadami posługiwania się nim i obowiązującymi przepisami BHP,
- 22.9. podczas wyjazdu na wycieczki i „zielone” i „białe szkoły” można korzystać tylko z kąpielisk strzeżonych,
- 22.10. opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, oraz w czasie powrotu do miejsca docelowego,
- 22.11. przed zorganizowaniem wycieczki, „zielonej” i „białej” szkoły kierownik wypełnia odpowiednią dokumentację (karta wycieczki, lista dzieci, ubezpieczenie) i przedkłada Dyrekcji do zatwierdzenia na tydzień przed rozpoczęciem wycieczki,
- 22.12. każde zorganizowane wyjście poza teren Szkoły powinno być zgłoszone Dyrektorowi Szkoły i wpisane do „zeszytu wyjść”.
- 23. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 24. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 25. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia ze względu na sytuację rodzinną.

Formy opieki i pomocy uczniom
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
§ 8.

- 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1.1. organizowanie spotkań Dyrekcji z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 1.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 1.3. organizację wycieczek integracyjnych,
 - 1.4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 1.5. udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji,
 - 1.6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 1.7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 2.1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*,
 - 2.2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 2.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami,
 - 2.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - 2.5. działania pedagoga szkolnego,
 - 2.6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
3. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli zwany dalej Komisją profilaktyki szkolnej, powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny Program Profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
4. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - 4) porad i konsultacji.
10. Opieką i pomocą uczniom zajmuje się w Szkole pedagog szkolny. Zakres jego zadań określają odrębne przepisy.
11. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
12. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub na terenie Szkoły.
13. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
15. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 18.1. dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin,
 - 18.2. dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin.
17. Tygodniowy wymiar zajęć, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
18. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

Formy opieki i pomocy uczniom w zakresie promocji i ochrony zdrowia

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1.1. prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 1.2. krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
 - 1.3. zapewnienie w Szkole posiłków dla uczniów,
 - 1.4. kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

Rozdział IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Rada Rodziców,
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem Szkoły Podstawowej nr23 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 5 i swoimi regulaminami.

Dyrektor Szkoły

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły wyłoniony jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Podczas krótkotrwałej nieobecności dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor.
5. Dyrektora Szkoły powołuje i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
6. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 6.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 6.2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6.3. opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły;
 - 6.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne; organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
 - 6.5. zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugim obowiązkowym językiem obcym lub innymi zajęciami po zasięgnięciu opinii specjalistów;
 - 6.6. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6.7. odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6.8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6.9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6.10. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie;
 - 6.11. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 6.12. podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów;
 - 6.13. na życzenie rodziców organizuje nauczanie religii/ etyki w Szkole;
 - 6.14. sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy w Szkole;

- 6.15. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 6.16. organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 6.17. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 6.18. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 6.19. współdziała z zakładową organizacją związkową działającą w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 6.20. podejmuje decyzje w sprawie wykonywania przez nauczycieli w okresie ferii, przez czas nie dłuższy niż 7 dni, czynności związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego oraz przeprowadzaniem egzaminów;
- 6.21. powołuje doraźne komisje Rady Pedagogicznej oraz przewodniczących stałych zespołów nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz innych komisji;
- 6.22. powołuje komisje do przeprowadzania badania kompetencji uczniów;
- 6.23. wyznacza w uzgodnieniu z rodzicami terminy egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6.24. na wniosek lub za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
- 6.25. karnie przenosi ucznia do innej klasy równoległej;
- 6.26. występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o zastosowaniu kary w postaci przeniesienia ucznia do innej szkoły.
7. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:
 - 7.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7.2. przydziału czynności i zadań dodatkowych podległym pracownikom, zgodnie z zadaniami Szkoły i potrzebami uczniów;
 - 7.3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z kodeksem pracy;
 - 7.4. wnioskowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 7.5. szkoleń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły w zakresie bhp;
 - 7.6. przestrzegania przez wszystkie podmioty społeczności szkolnej ustaleń regulaminów szkolnych i innych przepisów prawa oświatowego;
 - 7.7. przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość, estetykę Szkoły i obejścia;
 - 7.8. dopuszczenia do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7.9. wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7.10. dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 8.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 8.2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 8.3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 8.4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 8.5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 8.6. majątek Szkoły, stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz niezbędne prace konserwacyjne i remontowe budynku, celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 8.7. prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 8.8. zabezpieczenie budynku, pomieszczeń, dokumentacji, pieczęci.

Rada Pedagogiczna **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych działań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, w zebraniach rady mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do uchwalania i nowelizowania regulaminu swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych lub w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania zwoływane są :
 - 6.1. z inicjatywy przewodniczącego rady,
 - 6.2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6.3. organu prowadzącego szkołę,
 - 6.4. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
7. Przewodniczący rady odpowiedzialny jest za przygotowanie posiedzeń tj.
 - 7.1. zawiadomienie o terminie obrad, o miejscu, czasie posiedzenia oraz porządku,
 - 7.2. udostępnienie stosownych materiałów.
8. Rada Pedagogiczna zatwierdza :
 - 8.1. plan pracy Szkoły,
 - 8.2. Statut Szkoły,
 - 8.3. *Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki.*
 - 8.4. wyniki egzaminów (*Wewnątrzszkolny System Oceniania*),
 - 8.5. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 8.6. wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
 - 8.7. skreślenie z listy uczniów,
 - 8.8. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Szkole,
 - 8.9. podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - 9.1. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 9.2. projekt planu finansowego Szkoły,
- 9.3. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9.4. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 9.5. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 9.6. wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
- 9.7. szkolny zestaw programów nauczania,
- 9.8. wnioski Dyrektora o przyznanie uczniom stypendium,
- 9.9. wnioski Dyrektora lub wychowawców klas przy ustalaniu nagród i kar, jeżeli zgłoszą je wnioskodawcy.
- 9.10. opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do :
 - 10.1. występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 10.2. wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 10.3. występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub jej dyrektora;
 - 10.4. zasięgania opinii przedstawicieli Rady Rodziców i przedstawicieli uczniów w sprawach wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
 - 10.5. delegowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uczestnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy poruszanych spraw.
13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada Pedagogiczna działa w obrębie swoich kompetencji w oparciu o regulamin swojej działalności.

Rada Rodziców

§ 13.

1. Rada Rodziców jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Rada Rodziców może występować do organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 6.1. *Programu Wychowawczego Szkoły* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 6.2. *Programu Profilaktyki* dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów

- oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 6.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 6.4. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 14.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły należą do Samorządu Szkolnego, a uczniowie poszczególnych klas do Samorządu Klasowego.
2. Samorząd Uczniowski działa w obrębie swoich kompetencji w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Uprawnienia samorządu obejmują:
 - 3.1. przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3.2. wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży, udział w formułowaniu przepisów regulujących działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.3. wydawanie gazetek szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
 - 3.4. przedstawianie wniosków na tematy życia i pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub przez Radę Samorządu bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły,
 - 3.5. dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież.
4. Obowiązki władz Szkoły wobec samorządu :
 - 4.1. zapoznanie szkolnych rad uczniowskich z tymi elementami planu działalności wychowawczej Szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży,
 - 4.2. zapewnienie warunków niezbędnych do działalności samorządów: pomieszczeń, sprzętu, materiałów biurowych, niezbędnych środków finansowych, udzielanie pomocy w szkoleniu aktywu,
 - 4.3. zapewnienie koordynacji działalności Samorządu Uczniowskiego z organizacjami młodzieżowymi i władzami Szkoły,
 - 4.4. powołanie opiekuna Samorządu Szkolnego,
 - 4.5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
5. Obowiązki opiekuna Samorządu Szkolnego :
 - 5.1. udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagającej udziału nauczycieli i Dyrekcji,
 - 5.2. zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - 5.3. czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,
 - 5.4. informowanie uczniów o uchwałach Rad Pedagogicznych dotyczących młodzieży,
 - 5.5. inspirowanie nauczycieli do współpracy z samorządem,
 - 5.6. uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez Dyrekcję Szkoły i Radę Pedagogiczną.

**Zasady współdziałania organów Szkoły
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
§ 15.**

1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady.
2. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników .
3. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicem a nauczycielem.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego, kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmem.
5. Sprawy konfliktowe na terenie Szkoły rozstrzygane są w następujący sposób:
 - 5.1. konflikt na płaszczyźnie uczeń - uczeń rozwiązywany jest w pierwszej kolejności przez:
 - a) wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Zespół Wychowawczy
 - e) Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły,
 - f) Radę Pedagogiczną,
 - 5.2. konflikt na płaszczyźnie nauczyciel - uczeń rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) Samorządu Klasowego,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Wicedyrektora lub Dyrektora,
 - d) prawnych opiekunów ucznia,
 - e) Klasowej Rady Rodziców,
 - 5.3. konflikt na płaszczyźnie nauczyciel - rodzic rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) przedstawiciela Rady Rodziców,
 - c) nauczyciela uczestniczącego w konflikcie,
 - d) Dyrektora Szkoły,
 - 5.4. konflikt na płaszczyźnie nauczyciel - pracownik Szkoły (nie nauczyciel) rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) przedstawiciela związków zawodowych,
 - b) Kierownika Gospodarczego,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - 5.5. konflikt na płaszczyźnie nauczyciel - nauczyciel rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) przedstawiciela związków zawodowych,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - 5.6. konflikt na płaszczyźnie pracownik administracyjny Szkoły - uczeń rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
 - c) pedagoga szkolnego (opiekuna danej klasy),
 - d) Kierownika Gospodarczego,
 - e) Wicedyrektora lub Dyrektora,
 - 5.7. konflikt na płaszczyźnie pracownik administracyjny Szkoły - pracownik obsługi z udziałem:
 - a) przedstawiciela związków zawodowych,
 - b) Kierownika Gospodarczego

- c) Dyrektora Szkoły,
- 5.8. konflikt na płaszczyźnie pracownik funkcyjny Szkoły (Wicedyrektor, Kierownik Gospodarczy) - nauczyciel rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) przedstawiciela związków zawodowych,
 - b) Dyrektora Szkoły,
- 5.9. konflikt na płaszczyźnie nauczyciel - Dyrektor rozwiązywany jest z udziałem:
 - a) przedstawiciela związków zawodowych,
 - b) Zespołu Kierowniczego,
- 5.10. konflikt na płaszczyźnie Dyrektor Szkoły - pracownik (nie nauczyciel) z udziałem:
 - a) przedstawiciela związków zawodowych,
 - b) Kierownika Gospodarczego.
- 6. Wychowawca każdej klasy ma za zadanie współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
- 7. Rodzice (prawni opiekunowie), uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły mogą wnieść skargę do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego.
- 8. Skargę kierowaną wyłącznie do Dyrektora Szkoły, Dyrektor rozpatruje osobiście.
- 9. W przypadku, gdy skarga kierowana jest jednocześnie do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę, Dyrektor Szkoły powołuje niezależną komisję. Dyrektor rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię owej komisji.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 16.

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

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania dla danej klasy.
4. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określa organ prowadzący szkołę w odrębnych przepisach.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Rada pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 – 60 min.), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dodatkowych godzin wynikających z art.42 Karty Nauczyciela.
10. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, winno dokonywać się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących 12 - 26 uczniów.
13. Coroczne dokonywanie podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa odbywa się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych, posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np.: zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
15. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
18. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z kierownikiem kuchni z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce.

Praca świetlicy szkolnej

§ 17.

1. Dla uczniów Szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła prowadzi świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Zasady tworzenia i organizacji grup określa organ prowadzący szkołę w odrębnych przepisach.
3. Zasady korzystania z opieki świetlicowej określa jej wewnętrzny regulamin.

Regulamin świetlicy szkolnej

§ 18.

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego, przeznaczoną dla dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 23 w Rzeszowie.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – III, oraz w szczególnych przypadkach uczniowie klas czwartych za zgodą Dyrektora Szkoły
2. Świetlica stanowi integralną część Szkoły.
3. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo- opiekuńczej układanego przez wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z *Planem Wychowawczym Szkoły*.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań i umiejętności.
5. Poprzez zorganizowaną opiekę i wychowanie rozumie się:
 - 5.1. zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej,
 - 5.2. zorganizowanie nauki własnej oraz pomoc uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce.
 - 5.3. organizowanie gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny,
 - 5.4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5.5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej tj. kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz wdrażanie prawidłowych postaw społecznych,
 - 5.6. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności poprzez stwarzanie warunków do działania na forum świetlicy i uczestnictwa w życiu szkolnym.
6. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
7. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III , a w miarę wolnych miejsc z klasy IV, jeśli spełniają określone warunki:
 - 7.1. oboje rodzice dziecka pracują zawodowo,
 - 7.2. osoby samotnie wychowujące dziecko i pracujące zawodowo,
 - 7.3. dzieci z rodzin wielodzietnych i zaniedbanych środowiskowo,
 - 7.4. dzieci z rodzin patologicznych,
 - 7.5. uczniowie dojeżdżający z daleka do Szkoły,
8. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub powołana przez niego osoba, nauczyciele-wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny.
9. Na ostatniej wywiadówce poprzedzającej kolejny rok szkolny, należy powiadomić rodziców o konieczności zapisu dziecka do świetlicy do dnia 30 sierpnia.
10. Dziecko może być przyjęte do świetlicy także w ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
11. Przy zapisie należy podać dane dziecka, adres i telefony kontaktowe do rodziców/opiekunów, potwierdzenie o zatrudnieniu obydwójga rodziców oraz wskazać osobę, która będzie dziecko odbierała.
12. Do odbioru dziecka uprawnieni są rodzice, pozostałe zaś osoby tylko za pisemną zgodą rodziców.

13. Dzieci do świetlicy rano przyprowadzają rodzice/opiekunowie, po lekcjach dzieci przyprowadzają nauczyciele-wychowawcy. Dzieci uczęszczające na zajęcia korekcyjne, kółka zainteresowań, wyrównawcze przyprowadzają nauczyciele.
14. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska. Świetlica w Szkole Podstawowej nr 23 pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17:00.
15. Obowiązkiem rodziców lub prawnych opiekunów jest przestrzeganie godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy świetlicy, o sytuacji zostaje powiadomiony Dyrektor Szkoły, który podejmie decyzję o dalszym postępowaniu.
16. Przy tworzeniu grup wychowawczych uwzględnia się, w ramach możliwości, uczniów tej samej klasy lub grupy wiekowej. Liczbę wychowanków w grupie określa organ prowadzący.
17. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Odpłatność za wyżywienie należy uregulować w pierwszych 3-4 dniach roboczych każdego miesiąca u referenta do spraw żywienia. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy szkolnej opiekują się wychowankami podczas posiłków na stołówce szkolnej.
18. Świetlica szkolna zapewnia wychowankom odpowiednie warunki:
 - 15.1. Pomieszczenie gwarantujące bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - 15.2. Pomoce dydaktyczne i niezbędny sprzęt oraz możliwość jego naprawy,
 - 15.3. Sprzęt audiowizualny, przybory i urządzenia do gier zespołowych,
 - 15.4. Czasopisma i książki.
19. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 16.1. Wnioski rodziców o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka,
 - 16.2. Regulamin Świetlicy Szkolnej,
 - 16.3. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 16.4. Dziennik zajęć.

Regulamin uczestnika świetlicy
Prawa ucznia – wychowanka świetlicy
§ 19.

1. Uczeń ma prawo do poszanowania godności osobistej.
2. Ma prawo do wyrażania własnego zdania i opinii w sposób kulturalny.
3. Ma prawo korzystać ze sprzętu i zabawek w świetlicy.
4. Ma prawo oczekiwać pomocy ze strony wychowawcy.
5. Ma prawo rozwijać swoje zainteresowania poprzez różnego rodzaju formy aktywności twórczej.
6. Może wychodzić do sklepiku szkolnego po uprzednim powiadomieniu nauczyciela.

Obowiązki ucznia – wychowanka świetlicy
§ 20.

1. Uczeń w świetlicy zobowiązany jest:
 - 1.1. Respektować polecenia wychowawców.
 - 1.2. Nie opuszczać świetlicy bez zezwolenia nauczyciela.
 - 1.3. Pod żadnym pozorem nie wychodzić do domu bez rodzica, opiekuna lub pisemnej zgody rodziców.
 - 1.4. Dbać o wystrój świetlicy i nie niszczyć dekoracji.

- 1.5. Zgodnie bawić się ze wszystkimi dziećmi i pomagać sobie nawzajem.
- 1.6. Szanować zabawki i odkładać po zabawie na swoje miejsce.
- 1.7. Plecaki odkładać na wyznaczone regały, pilnować swoich osobistych rzeczy.
- 1.8. W świetlicy należy mieć zmienne obuwie.
- 1.9. Na boisko wychodzić sprawnie i cicho w wyznaczonym szyku, zgłaszać nauczycielowi wyjście do domu w celu wykreślenia z listy, nie opuszczać wyznaczonego terenu zabawy.
- 1.10. Odnosić się do wszystkich z szacunkiem, zachowywać się kulturalnie.

Wyróżnienia i kary w świetlicy szkolnej **§ 21.**

1. W świetlicy są stosowane następujące nagrody i kary:
 - 1.1. Pochwała ucznia przez nauczyciela.
 - 1.2. Pochwała ucznia przed rodzicem i wychowawcą klasy.
 - 1.3. Wyróżnienie dyplomem/ nagroda rzeczową.
 - 1.4. Upomnienie przez wychowawcę.
 - 1.5. Zawieszenie w prawach uczestnika świetlicy.
 - 1.6. Usunięcie ze świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem i rodzicami.

Biblioteka i czytelnia szkolna **§ 22.**

1. Jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości w środowisku.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy:
 - 2.1. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabia ich do samokształcenia,
 - 2.2. przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 2.3. kształtuje kulturę czytelniczą,
 - 2.4. wdraża czytelników do poszanowania książek i czasopism,
 - 2.5. udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej zwłaszcza poprzez przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2.6. pomaga nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, doksztalceniu się i w pracy twórczej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice, którym materiały udostępnia się w czytelni biblioteki.
4. Zasady wypożyczeń określa wewnętrzny *Regulamin wypożyczeń*.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które gromadzi dokumenty na różnych nośnikach elektronicznych, zapewniając dostęp do źródeł i usług informacyjnych (baz danych, programów multimedialnych, Internetu). Służy do organizowania i prowadzenia zajęć grupowych i pracy samokształceniowej, rozwija aktywność uczniów, zachęca do samodzielnego zdobywania wiedzy.
7. Ze Szkolnego Centrum Informacji mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Czas pracy ICIM zapewnia korzystanie z kompu-

- terów i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
8. Zbiory Szkolnego Centrum Informacji stanowią dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
 9. Bezpośredni nadzór nad Szkolnym Centrum Informacji sprawuje Dyrektor Szkoły.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 23.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1.1. udostępnianie zbiorów,
 - 1.2. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - 1.3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 1.4. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 1.5. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
 - 2.1. gromadzenie zbiorów,
 - 2.2. ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2.3. selekcję i konserwację zbiorów,
 - 2.4. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 - 2.5. wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - 2.6. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 3.1. zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 3.2. organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3.3. rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - 3.4. organizowanie różnorodnych konkursów czytelniczych.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 24.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1.1. bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 1.2. uzyskania porad czytelniczych,
 - 1.3. uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
 - 1.4. wypożyczenia książek zgodnie z *Regulaminem wypożyczeń*,
 - 1.5. rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
2. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 3.1. umawiania się na lekcje biblioteczne,

- 3.2. zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
- 3.3. udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
- 3.4. konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
- 3.5. informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
- 3.6. zapoznania z regulaminem biblioteki.
3. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 4.1. uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*,
 - 4.2. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
 - 4.3. współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
 - 4.4. współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych,
 - 4.5. znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.
4. Obowiązki uczniów:
 - 2.1. dbanie o wypożyczone książki,
 - 2.2. przestrzeganie zasad zawartych w *Regulaminie biblioteki*.

Ceremoniał szkolny **§ 25.**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Uroczystości szkolne:
 - 2.1. obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
 - 2.2. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2.3. pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych.
 - 2.4. Dzień Patrona.
3. Szkoła Podstawowa Nr 23 w Rzeszowie posiada:
 - 3.1. sztandar, który wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas ważnych uroczystości szkolnych,
 - 3.2. hymn szkolny,
 - 3.3. logo.
4. Najważniejsze symbole narodowe – godło, flaga, hymn:
 - 4.1. godło – umieszcza się w salach lekcyjnych w centralnym miejscu nad tablicą, a w innych pomieszczeniach na honorowym miejscu.
 - 4.2. flaga – budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, na czas żałoby narodowej,
 - 4.3. hymn – podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

Rozdział VI

Nauczyciele i pracownicy Szkoły § 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Stanowiska Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w zespole tworzone są zgodnie z Ustawą i z uwzględnieniem szczegółowych przepisów.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych zawarte są w indywidualnych przydziałach czynności na poszczególnych stanowiskach.

Wicedyrektor Szkoły § 27.

Uprawnienia:

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1.1. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 1.2. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - 1.3. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 1.4. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
 - 1.5. w przypadku nieobecności Dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników Szkoły
2. Hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
3. Wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Szkoły.
5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach.
6. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
7. Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych Szkoły nauczycieli klas I-VI.

Obowiązki:

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
3. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.

4. Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji, czuwa nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów.
5. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
6. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej klas I-VI /dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych/ przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej.
7. Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i zeszytu zastępstw.
8. Bierze udział w opracowaniu projektu organizacyjnego Szkoły, planu pracy Szkoły oraz przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli.
9. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny.
10. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas I-VI, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
11. Sporządza harmonogram dotyczący zebrań klasowych, planuje przydział sal na zebrania klasowe, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców
12. Sprawuje opiekę nad przebiegiem i realizacją konkursów przedmiotowych oraz sprawdzianów zewnętrznych.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Odpowiedzialność:

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły.
2. Odpowiada przed Dyrektora Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 2.1. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 2.2. zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - 2.3. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - 2.4. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli,
 - 2.5. terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji,
 - 2.6. solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - 2.7. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas I –VI oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 2.8. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
 - 2.9. odpowiada materialnie za powierzone mienie.

Nauczyciel **§ 28.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów :
 - 2.1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zespołach klasowych osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy Szkoły,
 - 2.2. nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2.3. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 2.4. Prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 2.5. udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 2.6. bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia wszystkich swoich uczniów,
 - 2.7. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 2.8. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 2.9. prowadzi stosowną dokumentację pedagogiczną.
3. Uprawnienia nauczyciela :
 - 3.1. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu,
 - 3.2. jeśli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programu,
 - 3.3. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 3.4. ma prawo współdecydować w ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 3.5. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada :
 - 4.1. służbowo przed Dyrektora Szkoły oraz organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4.2. służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 4.3. za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
5. Każdy nauczyciel musi kontrolować systematycznie miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi, albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu Szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązany jest na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
7. W salach gimnastycznych i na boiskach powinien zadbać o :
 - 7.1. sprawność sprzętu sportowego,

- 7.2. dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów.
8. Szczegółowe zadania nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym określają wewnętrzne regulaminy.
 9. Zadania nauczycieli w wypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określają instrukcje bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ewakuacyjne.

Wychowawca

§ 29.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcze wychowawcy klasy :
 - 3.1. utworzenie zwartej grupy uczniowskiej, świadomie współpracującej z nauczycielami w pracy nad osiągnięciem przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu,
 - 3.2. bliskie poznanie uczniów, ich warunków życiowych, potrzeb, warunków zdrowotnych, stały z nimi kontakt, pomoc w rozwiązywaniu ich problemów,
 - 3.3. integrowanie społeczności klasowej uczniów, ich rodziców oraz wszystkich pracowników Szkoły w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia w podejmowaniu wyznaczonych zadań,
 - 3.4. wypracowanie i wdrażanie hierarchii wartości życiowych prowadzących do rozwoju osobowości w wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 3.5. wychowanie uczniów na ludzi świadomych swej tożsamości, otwartych na wartości kultur świata,
 - 3.6. przygotowanie do wypełniania ról rodzinnych, społecznych i obywatelskich.
4. Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych.
5. W ramach zadań wychowawczych nauczyciel zobowiązany jest :
 - 5.1. czuwać nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
 - 5.2. właściwie organizować wymiar i rozkład pracy domowej,
 - 5.3. interesować się postępami uczniów w nauce,
 - 5.4. informować innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 - 5.5. troszczyć się o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, ustalać przyczynę opuszczania przez nich zajęć,
 - 5.6. troszczyć się o wychowanie moralno-społeczne uczniów:
 - a) wytwarzać atmosferę sprzyjającą rozwijaniu wśród uczniów więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) wyrabiać w nich poczucie odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klasy oraz terenu Szkoły,
 - c) pozytywnie kształtować zachowanie uczniów w szkole i poza nią,
 - d) udzielać szczególnej pomocy i rad uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych.
 - 5.7. utrzymywać stały kontakt z rodzicami lub opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez:
 - a) indywidualne rozmowy z rodzicami,

- b) omawianie problemów wychowawczych na wywiadówkach.
6. Zadania opiekuńcze wychowawcy klasy:
 - 6.1. zapewnić uczniom opiekę psychologiczną,
 - 6.2. eliminować z procesu dydaktyczno-wychowawczego nadmierne sytuacje stresowe i nerwicogenne,
 - 6.3. ściśle współpracować z pedagogiem szkolnym i w porozumieniu z nim kierować w razie potrzeby uczniów na badania specjalistyczne,
 - 6.4. wdrażać uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą.
 7. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy :
 - 7.1. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,
 - 7.2. wypisywanie świadectw szkolnych.
 8. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy (klasy, grupy wychowawczej świetlicy) :
 - 8.1. współdecydowanie z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
 - 8.2. ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków wg zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 8.3. ustanawianie (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
 9. W czasie nieobecności wychowawcy klasowego o pomoc w rozwiązywaniu indywidualnych i klasowych problemów uczniowie zwracają się do nauczycieli uczących w danej klasie, do pedagoga szkolnego lub zgłaszają problem w sekretariacie Szkoły.

Zespół wychowawczy **§ 30.**

1. Nauczyciele-wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego :
 - 2.1. zorganizowanie współpracy nauczyciela-wychowawcy i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych dla uwzględnienia sposobów realizacji wyznaczonych kierunków i zadań wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
 - 2.2. ustalenie form spełniania zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych,
 - 2.3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 2.4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami uczniów oraz wspieranie początkujących wychowawców,
 - 2.5. wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowania właściwego ładu,
 - 2.6. organizowanie indywidualnych form opieki nad uczniami,
 - 2.7. wspólne przygotowanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania,
 - 2.8. inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.

Zespół nauczycielski

§ 31.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1. opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
 - 1.2. współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 1.3. uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 1.4. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.5. odbywanie spotkań w wyznaczonych terminach.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca lub inna osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.

Pedagog szkolny

§ 32.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 1.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki*, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 1.5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki*, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 1.6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 1.7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zadania ogólnowo-wychowawcze (pedagoga szkolnego) :
 - 2.1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 2.2. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów,
 - 2.3. udzielanie rodzicom rad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 2.4. współuczestniczenie w opracowywaniu *Programu wychowawczego Szkoły*, *Programu Profilaktyki*.
3. Zadania w zakresie profilaktyki dotyczą rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów napotykających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 3.1. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami spr-

- wiającymi trudnościami wychowawczymi,
- 3.2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 3.3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 3.4. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - 3.5. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholycznych, demoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
 - 3.6. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin mającym szczególnie trudne warunki materialne,
 - 3.7. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich organów (Policja, Prokuratura, Sąd Rodzinny),
 - 3.8. ukazywanie społecznych, ekonomicznych, zdrowotnych i moralnych skutków uzależnień, wyjaśnianie przyczyn i mechanizmów tych zjawisk.
4. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
- 4.1. posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska,
 - 4.2. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 4.3. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły,
 - 4.4. prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.
 - 4.5. zachować dyskrecję oraz tajemnicę zawodową.

Inni pracownicy Szkoły **§ 33.**

Zadania i obowiązki Kierownika Gospodarczego, Sekretarza Szkoły, pracowników księgowości oraz pozostałych pracowników obsługi Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

Uczniowie i rodzice

Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów **§ 34.**

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 3.1. z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 3.2. na pisemną prośbę rodziców /opiekunów/ dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na prośbę rodziców.

5. Przyjęcie ucznia z innej szkoły odbywa się na podstawie świadectwa i odpisu arkusza ocen.

Przeniesienie ucznia do innej Szkoły **§ 35.**

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 2.1. łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2.2. zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 2.3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 2.4. pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2.5. posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 2.6. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
 - 2.7. zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

Prawa ucznia **§ 36.**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1.1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 1.2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 1.3. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
 - 1.4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 1.5. dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
 - 1.6. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 1.7. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 1.8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 1.9. korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
 - 1.10. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 1.11. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 1.12. zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,

- 1.13. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 1.14. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 1.15. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 1.16. korzystania z pomocy doraźnej,
- 1.17. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 1.18. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 1.19. poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 1.20. nauki religii w Szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 1.21. organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 1.22. w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 1.23. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 1.24. korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia **§ 37.**

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1.1. uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 1.2. przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - 1.3. nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
 - 1.4. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

Obowiązki ucznia **§ 38.**

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1.1. przestrzegania postanowień - dotyczących ucznia - zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
 - 1.2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 1.3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 1.4. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie,
 - 1.5. w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

- 1.6. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 1.7. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 1.8. dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 1.9. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 1.10. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego,
 - 1.11. podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
 - 1.12. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - 1.13. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających,
 - 1.14. dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 1.15. brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
 - 1.16. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
 - 1.17. przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
 - 1.18. korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
 - 1.19. przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż:
 - a) na 20 minut przed godz. 8.00,
 - b) na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej.
 - 1.20. w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej,
 - 1.21. przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
 - 1.22. szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
 - 1.23. naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 1.24. przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw,
 - 1.25. usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
 - 1.26. uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 1.27. uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 1.28. zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
 3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

Strój uczniowski

§ 39.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju odpowiadającego następującym zasadom:
 - 2.1. ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2.2. nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 2.3. nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 2.4. noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - 2.5. na terenie budynku szkolnego, sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
 - 2.6. przed wyjściem na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia,
 - 2.7. uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
 - 2.8. uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiołek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
 - 2.9. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 3.1. uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 3.2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,
 - 3.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 4.1. dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
 - 4.2. dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
5. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Rodzice

§ 40.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1.1. zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 1.2. indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 1.3. współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 1.4. Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki*,
 - 1.5. warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 1.6. udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 2.1. zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji

- na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2.2. uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
 - 2.3. znajomości zasad przeprowadzania Sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników Sprawdzianu swojego dziecka,
 - 2.4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 2.5. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 2.6. wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 2.7. wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 3.1. zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 3.2. wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3.3. systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 3.4. przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 3.5. uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 3.6. dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
 - 3.7. usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
 - 3.8. wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w Szkole.
 4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 41.

1. Ocenianiu 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 4.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

- 4.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4.4. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5.5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 42 ust. 3 i § 52 ust. 5;
 - 5.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 6. Nauczyciele przedmiotów w zespołach przedmiotowych tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania, zawierające:
 - 6.1. wymogi edukacyjne,
 - 6.2. sposoby sprawdzania wymogów edukacyjnych,
 - 6.3. maksymalną ilość całogodzinnych sprawdzianów,
 - 6.4. szczegółowe kryteria ocen częściowych,
 - 6.5. sposób wystawiania oceny semestralnej,
 - 6.6. warunki poprawiania ocen z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej,
 - 6.7. tryb poprawiania oceny niedostatecznej wystawionej w wyniku klasyfikacji wstępnej,
 - 6.8. zasady zaliczania nieobecności na sprawdzianach,
 - 6.9. zasady udostępniania do wglądu prac pisemnych,
 - 6.10. zasady nagradzania ucznia poprzez podniesienie oceny o 1 stopień,
 - 6.11. zasady obniżenia oceny o 1 stopień.
 7. Przedmiotowe Systemy Oceniania są załącznikiem niniejszego WSO.

Skala ocen **§ 42.**

1. W klasach I- III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2.1. stopień celujący - 6,
 - 2.2. stopień bardzo dobry - 5,
 - 2.3. stopień dobry - 4,
 - 2.4. stopień dostateczny - 3,
 - 2.5. stopień dopuszczający - 2,
 - 2.6. stopień niedostateczny - 1.

- z zastrzeżeniem ust. 4
3. W klasach IV- VI oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 3.1. stopień celujący - 6,
 - 3.2. stopień bardzo dobry - 5,
 - 3.3. stopień dobry - 4,
 - 3.4. stopień dostateczny -3,
 - 3.5. stopień dopuszczający - 2,
 - 3.6. stopień niedostateczny - 1 .z zastrzeżeniem ust. 4
 4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
 5. Dopuszcza się oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ze znakiem plus (+) lub minus (-).
 - 5.1. Nieobecność ucznia na sprawdzianie wpisuje się do dziennika lekcyjnego symbolem „nb”.
 - 5.2. Oceny częściowe poprawione przez ucznia zakreśla się czerwonym kółkiem. Zapis taki unieważnia daną ocenę.
 - 5.3. Częstkowe oceny niedostateczne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym z datą ich wystawienia.
 6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wg kryteriów zawartych w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe (samokształceniowe).
 7. W ocenianiu bieżącym możliwe są odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu pod warunkiem, że zostały przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
 8. Oceny bieżące mogą wystawiać nauczyciele podczas zastępstw oraz studenci podczas wykonywania praktyk pedagogicznych.
 9. Częstotliwość oceniania reguluje przedmiotowy system oceniania. W połowie semestru uczeń powinien uzyskać połowę przewidzianych ocen.

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne **§ 43.**

1. Ocenę dopuszczającą (dop - 2) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 1.2. rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
2. Ocenę dostateczną (dst - 3) otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - 2.2. rozwiązuje, czasem z pomocą nauczyciela, typowe zadania o średnim stopniu trudności.
3. Ocenę dobrą (db - 4) otrzymuje uczeń, który:
 - 3.1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

- 3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 4. Ocenę bardzo dobrą (bdb - 5) otrzymuje uczeń, który:
 - 4.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 4.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
 5. Ocenę celującą (cel - 6) otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - 5.2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - 5.3. osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach, zawodach sportowych lub innych,
 - 5.4. posiada inne znaczące osiągnięcia.
- Szczegółowe kryteria z zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Dostosowanie wymagań § 44.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ustawy MEN o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. wraz z późniejszymi zmianami.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3.1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego na okres danego etapu edukacyjnego, jeśli niepełnosprawności lub dysfunkcje ograniczają możliwość nauki języka.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki i zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony". Krótki okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć nie wyklucza klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu.
7. Szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne z własnej inicjatywy, na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarza specjalisty.
8. Szkoła prowadzi kółka zainteresowań dla uczniów szczególnie uzdolnionych i zainteresowanych daną dziedziną wiedzy.

Jawność ocen

§ 45.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele obowiązani są do podania uczniom terminu pisemnych prac kontrolnych i powtórzeń ustnych, obejmujących większą partię materiału, z tygodniowym wyprzedzeniem, oraz dokonania odpowiedniego wpisu do dziennika lekcyjnego. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany, a w jednym dniu tylko jeden.
3. Kartkówki z ostatnich trzech lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzi.
4. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych, oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole, nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem nauczyciela jest zwrócenie uczniom uwagi na takie błędy.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (opiekunów prawnych).
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić uczniowi.
 - 6.1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela z prośbą o uzasadnienie ocen częściowych z ostatniego miesiąca, w terminie do dwóch tygodni od daty otrzymania informacji o ocenach.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów nauczyciel zatrzymuje i przechowuje w ciągu roku szkolnego.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
9. Informacja o ocenach przekazywana jest rodzicom podczas wywiadówek zgodnie z kalendarzem szkolnym.
10. W wyznaczone dni odbywają się spotkania nauczycieli z rodzicami, którzy zechcą poznać osiągnięcia edukacyjne swoich dzieci.
11. Uroczyste podsumowanie wyników rankingów, konkursów, osiągnięć uczniów i Szkoły odbywają się po każdej konferencji klasyfikacyjnej (w czasie wywiadówek, w gazetce szkolnej, na tablicy ogłoszeń).

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 46.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 4 i § 52 ust. 7.
 - 2.1. 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 oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 1 i § 52 ust. 4. z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III Szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 42 ust. 4 i § 52 ust. 7 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 42 ust. 3, § 52 ust. 5. z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 4 i § 52 ust. 7.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna

- z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
 10. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach niedostatecznych i ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania, lub o nieklasyfikowaniu i fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym, a rodzice osobiście potwierdzają podpisem otrzymanie tej informacji. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie, wychowawca klasy powiadamia ich pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania informacji. W klasach I-III wychowawcy informują o niespełnieniu wymagań poszczególnych edukacji. Brak powiadomienia oznacza otrzymanie przez ucznia pozytywnej oceny opisowej. W terminie tym rodzic może zasięgnąć informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach z poszczególnych przedmiotów.
 11. Do sześciu dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia wobec klasy o ustalonej dla niego ocenie śródrocznej i fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
 12. Informacja o ustalonych ocenach śródrocznych przekazywana jest rodzicom podczas wywiadówek, które odbywają się po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 13. Informacja o przewidywanych ocenach rocznych w klasach IV-VI przekazywana jest rodzicom pisemnie za pośrednictwem uczniów w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zapoznanie się z przewidywaną oceną z przedmiotów i z zachowania potwierdza jedno z rodziców (prawnych opiekunów) własnoręcznym podpisem. Podpisane informacje o ocenach muszą zostać zwrócone wychowawcy w ciągu trzech dni od ich otrzymania. W przypadku niedotrzymania w.w. terminu wychowawca zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach listem poleconym.
 14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów umożliwiają poprawę oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w uzasadnionych, ważnych sytuacjach losowych w trybie i sposobie opisanym w PSO, ale nie później niż na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 15. Dyrektor Szkoły zwołuje nadzwyczajną Radę Pedagogiczną co najmniej 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w celu rozpatrzenia podań o egzaminy klasyfikacyjne.
 16. Ustala się jedną konferencję klasyfikacyjną śródroczną przed feriami zimowymi i jedną roczną przed feriami letnimi. Dokładny termin klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych określa kalendarz roku szkolnego.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 18 i § 50 ust. 1.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 i § 50 ust. 1.
 19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

20. Ostateczne oceny z przedmiotów i zachowania nauczyciele uczący i wychowawcy wpisują w dzienniku lekcyjnym na sześć dni przed śródrocznym i na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 20.1. W przypadku uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) zwrócili się z prośbą o umożliwienie poprawy oceny, ostateczne oceny roczne uczący wpisują nie później niż przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom zajęć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi warunki uzupełnienia braków.

**Warunki poprawiania oceny
z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych
§ 47.**

1. W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
2. Nie dopuszcza się w klasach I-III zmiany oceny klasyfikacyjnej.
3. W klasach IV-VI nauczyciel może dopuścić do jednokrotnego poprawiania oceny częściowej niedostatecznej i dopuszczającej w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z procedurami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.
 - 3.1. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 3.2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, ma on obowiązek napisać ten sprawdzian w czasie 2 tygodni od chwili powrotu do Szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. W przypadku uzyskania oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
5. Dopuszcza się w klasach IV-VI zmianę przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z § 46, ust. 13, z zastrzeżeniem § 46 ust. 17 i 18.

**Egzamin klasyfikacyjny
§ 48.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 3.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust.3 pkt 3.2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Odbywa się on najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 3.1., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.2., przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 10.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 10.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.2., oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 13.1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.2. - skład komisji;
 - 13.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 13.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) składają podanie o egzamin klasyfikacyjny na co najmniej 8 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Egzamin poprawkowy **§ 49.**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin poprawkowego egzaminu z tych zajęć wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego, a odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. 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.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Komisja klasyfikacyjna **§ 50.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1.,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 7.1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Promocja

§ 51.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Podstawą do podjęcia tej decyzji jest opinia nauczyciela (nauczycieli).
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 50 ust.1, 9, § 51 ust. 6.1., 6.2.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. 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. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
 - 6.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 6.2. 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 trybie Szkoły nie kończy Szkoły.
7. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy (egzamin poprawkowy), świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej otrzymuje w terminie do 14 dni po złożonym egzaminie poprawkowym.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 9.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 51, ust.11 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 10; § 46 ust. 3, § 51 ust. 6.1., 6.2.
 - 9.2. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania Sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej z zastrzeżeniem ust. 10, 13 i 16.

10. 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)
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu grupy przedmiotów objętych Sprawdzianem, są zwolnieni ze Sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Zwolnienie ze Sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze Sprawdzianu najwyższego wyniku.
13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do Sprawdzianu.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do Sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał Sprawdzian, przystępuje do Sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej.
15. Uczeń, który nie przystąpił do Sprawdzianu w terminie do końca sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do Sprawdzianu w następnym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do Sprawdzianu w terminie do końca sierpnia danego roku, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do Sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
18. Wynik Sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku Sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
19. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach Sprawdzianu.
20. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 9.1., uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i z religii albo z etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
21. Roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki wlicza się do średniej, o której mowa w ust. 18, jeżeli uczeń na nie uczęszczał.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 52.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania, z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na postawie:

3.1. własnych obserwacji,

3.2. opinii klasy i ucznia,

3.3. informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np.: zapiski, notatki, a także opinie PPP o zachowaniu się ucznia),

3.4. opinii nauczycieli uczących (dwukrotnie w ciągu półroczna zestawienie ocen z zachowania na poszczególnych przedmiotach – w październiku, grudniu, w marcu, maju.

3.5. opinii nauczycieli nie uczących ucznia (jeśli zgłaszają zastrzeżenia),

3.6. konsultacji z pedagogiem szkolnym (jeśli zgłosi zastrzeżenia, np. dotyczące zapisów opinii PPP),

3.7. uwag pracowników Szkoły (jeśli zgłaszali zastrzeżenia),

3a. Wychowawca przechowuje zestawienia proponowanych ocen z zachowania do dwóch tygodni po zakończeniu roku szkolnego.

4. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Kryteria, na podstawie których ocenia się zachowanie ucznia, obejmują: uznawanie autorytetów, kulturę osobistą, obowiązkowość i dokładność, zaangażowanie i inicjatywę, kontakty koleżeńskie, poszanowanie własności, słuchanie i wypełnianie poleceń, ekonomiczne wykorzystanie czasu, utrzymanie porządku wokół siebie.

5. Począwszy od klasy czwartej ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

5.1. naganne

5.2. nieodpowiednie,

5.3. poprawne,

5.4. dobre,

5.5. bardzo dobre,

5.6. wzorowe,

z zastrzeżeniem § 46 ust.2.1, § 52 ust.7.

6. Kryteria przyznawania ocen:

6.1. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, u którego stwierdza się wymienione zachowania:

a) notorycznie uniemożliwia prowadzenie lekcji, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów

b) wielokrotnie ubliża kolegom, nauczycielom i innym dorosłym,

c) wszczyna bójki, jest brutalny i wulgarny,

d) wielokrotnie niszczy sprzęt i przedmioty,

e) kradnie, wyłudza pieniądze,

f) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków,

g) ma powyżej 20 negatywnych pisemnych uwag w semestrze i są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,

h) wagaruje, ma ponad 18+18 nieusprawiedliwionych godzin,

i) rejestruje innych ludzi przy użyciu telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celu naruszenia godności osobistej.

- 6.2. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, u którego stwierdza się wymienione zachowania:
- a) ma więcej niż 10 + 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - b) ma ponad 6 + 6 nieusprawiedliwionych godzin ,
 - c) osiąga słabe efekty w pracy znacznie poniżej swoich możliwości (wynika to z jego złej postawy i niewłaściwego stosunku do obowiązków szkolnych),
 - d) przejawia arogancki stosunek do otoczenia (rodziców, nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły),
 - e) ma powyżej 10 uwag negatywnych w zeszycie spostrzeżeń i są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) ubliża kolegom (brak kultury języka), wszczyna drobne bójki i sprzeczki,
 - g) nie dba o zdrowie swoje i kolegów – stwierdzono jednorazowe picie alkoholu, palenie papierosów lub używanie narkotyków,
 - h) zniszczył sprzęt i rzeczy innych (także poza szkołą),
 - i) nie dba o tradycje Szkoły – nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
 - j) uparcie nie przestrzega zasad dotyczących estetycznego stroju (maluje się, obnaża się, nosi znaki subkultur),
 - k) samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy,
 - l) pomimo upomnień nauczyciela często używa telefonu komórkowego na lekcjach i bez pozwolenia w czasie przerw.
- 6.3. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, u którego stwierdza się następujące zachowanie:
- a) stwarza problemy (przeszkadza na lekcjach, źle zachowuje się na korytarzu, w stołówce, świetlicy, szatni: biega, wrzeszczy, zaśmieca, zaczepia innych, itp.), ale reaguje na zwróconą mu uwagę.
 - b) osiąga postępy w nauce, poniżej swoich możliwości (wynika to z jego złej postawy i niewłaściwego stosunku do obowiązków szkolnych),
 - c) pracuje niesystematycznie (nie odrabia lekcji, nie oddaje zadań w wyznaczonym czasie), ale upominany wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - d) nie zawsze angażuje się w życie klasy, Szkoły,
 - e) bywa kłótlivy i niekoleżeński,
 - f) jego strój i wygląd nie odpowiadają czasami wymaganiom Szkoły (malowanie się, obnażanie się, znaki subkultur), ale stosuje się do uwag wychowawcy i dyrekcji,
 - g) nie zawsze pamięta o zasadach kulturalnego zachowania i kulturze języka,
 - h) ma powyżej trzech negatywnych pisemnych uwag,
 - i) ma do 12 godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych (do 6 godzin w jednym semestrze), w ciągu roku może mieć do 20 spóźnień (po 10 w semestrze),
 - j) na przerwach zdarza mu się użyć telefonu komórkowego bez pozwolenia nauczyciela.
- 6.4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami, ale nie wykazuje szczególnej aktywności (wynika to z jego postawy i stosunku do obowiązków szkolnych),
 - b) kultura osobista i kultura języka nie budzą zastrzeżeń,
 - c) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły

- e) okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom Szkoły,
 - f) dba o estetyczny i schludny strój (nie maluje się, nie obnaża się, nie nosi znaków subkultur),
 - g) dba o estetykę sal, Szkoły, otoczenia,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (nie pali, nie pije alkoholu, nie narkotyzuje się),
 - i) uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - j) wykonuje nieliczne prace na rzecz klasy i Szkoły (np. gazetki, udział w imprezach, prace porządkowe) na polecenie lub prośbę,
 - k) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - l) dopuszczalne trzy uwagi negatywne, ale nie mogą one dotyczyć chuligańskich i wulgarnych zachowań,
 - m) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, dopuszczalne 6 spóźnień usprawiedliwionych w półroczu,
 - n) nie używa telefonu komórkowego na lekcjach i bez pozwolenia na przerwach.
- 6.5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) osiąga oceny na miarę swoich możliwości (wynika to z jego właściwej postawy i stosunku do obowiązków szkolnych),
 - b) jest pilny, pracowity, systematyczny,
 - c) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach i innych zajęciach,
 - d) chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza nią,
 - e) chętnie wykonuje wskazane przez nauczyciela prace na rzecz Szkoły,
 - f) pełni funkcje w zespole uczniowskim (samorządzie, w grupie, dyżurny, asystent), wykonuje je w sposób wyróżniający,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (nie ściga się, uważa na innych, stosuje zasady fair play na zajęciach wychowania fizycznego),
 - h) dba o estetykę miejsca pracy, własnego stroju,
 - i) ma wszystkie nieobecności i spóźnienia (3+3) usprawiedliwione,
 - j) okazuje wszystkim szacunek oraz przejawia wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,
 - k) brak uwag negatywnych,
 - l) nie używa telefonu komórkowego na lekcjach i bez pozwolenia na przerwach.
- 6.6. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) osiąga wysokie na miarę swoich możliwości oceny z przedmiotów nauczania (nie może mieć oceny dopuszczającej) – wynika to z jego wzorowej postawy i stosunku do obowiązków szkolnych,
 - b) wykazuje postawę twórczą, inicjator; pełni funkcje w szkole, w klasie, aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły (akademie, zawody, audycje, kółka, organizacje) i poza nią,
 - c) jest pilny, systematyczny, aktywny na lekcjach,
 - d) pomaga słabszym w nauce,
 - e) reaguje na zauważone przejawy zła, ma odwagę cywilną,
 - f) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza nią (kółka zainteresowań, kluby, sekcje, redakcje itp.),
 - g) dba o estetykę miejsca pracy, podręczniki, strój szkolny,
 - h) dba o zdrowie własne i innych (nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków),
 - i) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy, środowiska (gazetki, imprezy, prace porządkowe itp.),

- j) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa, z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, rodziców, starszych,
 - k) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się,
 - l) nie używa telefonu komórkowego na lekcjach i bez pozwolenia na przerwach.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 8. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia są notowane w zeszytce uwag danej klasy.
 9. Każdy pracownik Szkoły może wpisać do zeszytu uwag notatkę o zachowaniu ucznia.
 10. O tym, jaka ranga uwag wpływa na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania ucznia, decyduje wychowawca klasy.
 11. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy na pisemną lub ustną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) ucznia i fakt ten odnotowuje w dzienniku w terminie do 2 tygodni od momentu powrotu ucznia do Szkoły.
 12. Nauczyciel może usprawiedliwić spóźnienie ucznia.
 13. Oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - 13.1. innych nauczycieli w formie pisemnej, o której mowa w ust. 3 pkt. 3.4.,
 - 13.2. ucznia i klasy na godzinie wychowawczej zgodnie z ustalonymi terminami klasyfikacji.
 14. Na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca klasy i formuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach z zachowania i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 - 14.1. Nauczyciele uczący w danej klasie zapoznają się z rocznymi ocenami z zachowania zapisanymi w dzienniku lekcyjnym.
 15. W terminie ustalonym w ust. 14 wychowawca informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem na karcie informacyjnej ucznia i przekazują wychowawcy. W razie nieotrzymania podpisanej przez rodzica karty informacyjnej uważa się, że ocena została zaakceptowana i wnioski o weryfikację oceny nie będą rozpatrywane.
 16. Poprawa rocznej oceny z zachowania o stopień wyżej jest możliwa, jeśli od momentu poinformowania, w ciągu 3 dni rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemną prośbę o podniesienie oceny. Wniosek o weryfikację zostanie rozpatrzony, jeśli zaistnieją nowe okoliczności, np. informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., o których wychowawca nie był wcześniej poinformowany.
 17. O możliwości poprawy oceny z zachowania decyduje wychowawca, odmowę uzasadnia pisemnie.
 18. Weryfikacji oceny dokonuje wychowawca i wskazany przez Dyrektora przedstawiciel nauczycieli uczących w klasie w terminie 3 dni przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej. Weryfikacji oceny można dokonać, jeśli uczeń spełni wszystkie niżej wymienione warunki:
 - 18.1. nie otrzyma żadnej negatywnej uwagi pisemnej (w dzienniczku, zeszytce uwag),
 - 18.2. zmieni w sposób radykalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 18.3. zmieni stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 18.4. należycie wypełni dodatkowe obowiązki na rzecz klasy lub Szkoły, przydzielone przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora lub innego pracownika Szkoły,
 - 18.5. zadba o estetyczny i nienaganny strój,

- 18.6. nie będzie się spóźniał na lekcje,
- 18.7. nie będzie miał nieobecności nieusprawiedliwionych.
19. Zapropionowana ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeśli zachowanie ucznia pogorszy się. Wychowawca o zaistniałej sytuacji informuje wezwanych do Szkoły rodziców ucznia, którzy potwierdzają jej otrzymanie podpisem w dzienniku lekcyjnym. W sytuacji, gdy kontakt z rodzicami ucznia jest niemożliwy, wychowawca powiadamia ich listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
20. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę na konferencji klasyfikacyjnej jest ostateczna, z zastrzeżeniami § 50.
21. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 21.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 21.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6.1., 6.2.
22. Tryb odwoławczy od oceny zachowania ucznia:
 - 22.1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły od rocznej oceny proponowanej przez wychowawcę w terminie określonym przez rozporządzenie w formie pisemnej, jeżeli uznają, że naruszony został tryb ustalania tej oceny.
 - 22.2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania zespół w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy odwołanie – jako członek zespołu,
 - c) nauczyciel uczący danego ucznia- jako członek zespołu,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców danej klasy,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę członka zespołu, może być on zwolniony z udziału w pracy zespołu. Wówczas na członka zespołu powołuje się innego nauczyciela uczącego ucznia bądź nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
24. Zespół rozpatrujący odwołanie sprawdza, czy uczeń został oceniony zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania zachowania ucznia, czy nie zostały naruszone obowiązujące w tym względzie przepisy.
25. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
27. Zespół rozpatrujący odwołanie sporządza protokół (jeden egzemplarz) z rozpatrzenia odwołania zawierający:
 - 27.1. przedmiot odwołania,
 - 27.2. skład zespołu,
 - 27.3. notatkę z analizy przedmiotu odwołania,
 - 27.4. wynik rozpatrzenia odwołania wraz z uzasadnieniem.
28. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu i jego członkowie.
29. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Nagrody i kary § 53.

1. Nagrody i wyróżnienia:

1.1. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać uczeń, który:

- a) osiągnął wynik wyróżniający w konkursie przedmiotowym lub turnieju wiedzy,
- b) uzyskał pozycję medalową w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- c) przejawiał szczególnie aktywną postawę w różnych formach działalności na terenie Szkoły,
- d) ma inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.

1.2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwała wychowawcy na forum klasy,
- b) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły,
- c) adnotacja na świadectwie szkolnym,
- d) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców,
- e) nagroda rzeczowa lub stypendium.

2. Kary:

2.1. Uczeń może zostać ukarany za:

- a) poważne uchybienie w dyscyplinie szkolnej,
- b) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych,
- c) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego, chuligaństwo,
- d) brutalność, wulgarność, niszczenie mienia społecznego,
- e) notoryczne używanie telefonu komórkowego pomimo zakazu.

2.2. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy z adnotacją w dzienniku szkolnym,
- b) nagana wychowawcy udzielona uczniowi w obecności Dyrektora Szkoły wobec całej klasy, odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
- c) wykluczenie ucznia, który otrzymał ocenę naganną lub nieodpowiednią z zachowania z imprez klasowych bądź szkolnych,
- d) naganą Dyrektora Szkoły,
- e) przeniesienie do równoległej klasy,
- f) przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole na wniosek Dyrektora złożony do Kuratora Oświaty w przypadku gdy uczeń:
 - w sposób uporczywy i świadomy naruszał zasady postępowania określone w Statucie,
 - wywierał demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - rażąco naruszał zasady współżycia społecznego.

3. Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny postępowania ucznia.

4. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo na uczniów, ułatwiać im samokrytyczne ustosunkowanie się do swojego postępowania i mobilizować do lepszego wykonywania obowiązków uczniowskich.

5. Aby motywować ucznia do dalszej pracy przeprowadza się rankingi wewnątrzklasowe, międzyklasowe, szkolne; konkursy przedmiotowe, artystyczne, sportowe, których wyniki umieszcza się w dokumentacji Szkoły i na tablicy ogłoszeń.

6. Przy ustalaniu nagród i kar wskazane jest zasięganie opinii zespołu klasowego, zespołu wychowawczego, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej.

7. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor.

8. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze.

9. Za zniszczenie przez ucznia mienia szkolnego materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

Tryb odwołania się od kary § 54.

1. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą w formie pisemnej (za pośrednictwem sekretariatu) odwołać się w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania do:
 - a) Dyrektora, jeżeli kary udzielił wychowawca,
 - b) Rady Pedagogicznej, jeżeli kary udzielił Dyrektor,
2. Wniosek powinien określać oczekiwania, tj. złagodzenie bądź anulowanie zastosowanej kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
3. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje:
 - a) Dyrektor przypadku wymienionym w pkt 1a),
 - b) komisja odwoławcza przypadku wymienionym w pkt 1b),
4. W skład komisji, o której mowa w pkt 3b) wchodzi:
 - a) Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń,
 - d) przedstawiciel zespołu samokształceniowego nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli odwołanie dotyczy ucznia klas I-III lub przedstawiciel zespołu wychowawczego klasy, do której uczęszcza uczeń, w przypadku klas IV-VI,
 - e) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
5. Decyzje komisji, o której mowa zapadają zwykłą większością głosów,
6. Odwołanie rozpatrywane jest 14 dni od daty wpłynięcia wniosku z postanowieniem:
 - a) oddalenia odwołania,
 - b) odwołania kary,
 - c) zawieszenia warunkowo wykonania kary,
 - d) potwierdzenia zastosowania kary,
7. Odwołania złożone po terminie określonym pkt 1 są oddalane,
8. Od decyzji rozstrzygającej odwołanie nie przysługuje,
9. Powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej – w terminie możliwie najkrótszym, jednak nie przekraczającym miesiąca.

Proponowane sposoby ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania § 55.

1. Przykładowe formy ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1.1. ankiety skierowane do rodziców dotyczące np.:
 - związku ilości czasu poświęconego przez dziecko na naukę w domu, a uzyskanymi ocenami,
 - skali i jakości emocji towarzyszących dziecku w związku z uczestniczeniem w lekcjach, ocenianiem, wystawianiem ocen klasyfikacyjnych,
 - zbieranie opinii rodziców na temat jakości wiedzy zdobytej przez dziecko w szkole.
 - 1.2. ankiety skierowane do uczniów dotyczące np.:

- oceny trudności zadań proponowanych uczniom na lekcjach,
 - rozwoju zainteresowań,
 - ilości czasu poświęconego na naukę, a otrzymaną oceną.
- 1.3. opinie nauczycieli na temat:
 - skali trudności wymagań stawianych uczniom,
 - otwartości systemu na koncepcje nauczycieli,
 - spójności wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 1.4. analiza wewnątrzszkolnego pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów i porównanie z osiągnięciami uczniów ocenianych wg systemu szkolnego.
2. System oceniania będzie rozwijać się w czasie jego funkcjonowania.
 3. Planuje się powstawanie raportów dotyczących szkolnego systemu oceniania:
 - 3.1. roczny, który obejmuje działanie systemu w całej szkole,
 - 3.2. trzyletni, na koniec cyklu, opisujący efektywność systemu w stosunku do grupy, która przeszła cały cykl kształcenia i zakończyła go egzaminem wewnętrznym.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 używa pieczęci urzędowych: dużej i małej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół używa pieczęci podłużnych: firmowej z nazwą i adresem Zespołu, imiennej Dyrektora Zespołu oraz niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 57.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 23 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rzeszowie jest Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Zmiany w Statucie uprawomocniają się z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. *Program Wychowawczy Szkoły* oraz *Program Profilaktyki* stanowią załączniki do niniejszego Statutu.

Statut został uchwalony 9 września 2013 r.