

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 w RZESZOWIE

Ustalony na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 1996 Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96) z późniejszymi zmianami.

Spis treści:

Podstawa prawna

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY 4

§ 1 Ogólne informacje o szkole..... 4

§ 2 Dodatkowe informacje o szkole 4

ROZDZIAŁ II

CELE i ZADANIA SZKOŁY 5

§ 1 Cele i zadania 5

§ 2 Nauczanie 6

§ 3 Kształcenie umiejętności 7

§ 4 Praca wychowawcza 7

§ 5 Działalność edukacyjna 8

§ 6 Funkcja opiekuńcza 8

§ 7 Bezpieczeństwo 9

§ 8 Promocja zdrowia 10

§ 9 Pomoc psychiczno - pedagogiczna 10

§ 10 Procedura udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej 11

§ 11 Zasady tworzenia i zadania zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powołanych przez dyrektora 12

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY 13

§ 1 Arkusz organizacji szkoły 13

§ 2 Organizacja roku szkolnego 14

§ 3 Zasady rekrutacji do szkoły 15

§ 4 Religia w szkole 15

§ 5 Baza szkoły	16
§ 6 Kalendarz roku szkolnego	16
§ 7 Zadania i organizacja biblioteki szkolnej	18
§ 8 Świetlica szkolna	19
§ 9 Stołówka szkolna	20
ROZDZIAŁ IV	
OCENIANIE UCZNIÓW	21
§ 1 Wewnątrzszkolny system oceniania. Zasady ogólne	21
§ 2 Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów	22
§ 3 Dostosowanie wymagań edukacyjnych	27
§ 4 Klasyfikacja	28
§ 5 Promocja	32
§ 6 Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania uczniów. Zasady ogólne	34
§ 7 Szczegółowe kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów w klasach IV-VI ...	36
§ 8 Procedura odwoławcza od oceny zachowania	40
ROZDZIAŁ V	
ORGANY SZKOŁY	41
§ 1 Organy szkoły	41
§ 2 Dyrektor Szkoły	41
§ 3 Rada Pedagogiczna	42
§ 4 Samorząd Uczniowski	43
§ 5 Rada Rodziców	44
§ 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	45
ROZDZIAŁ VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	46
§ 1 Pracownicy niepedagogiczni	46
§ 2 Zadania nauczyciela	46
§ 3 Obowiązki nauczyciela – wychowawcy klasy	47
§ 4 Zadania wicedyrektora szkoły	49
§ 5 Zadania pedagoga szkolnego	50
ROZDZIAŁ VII	
UCZNIOWIE	51
§ 1 Prawa ucznia	51
§ 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	52
§ 3 Obowiązki ucznia	53

§ 4 Strój szkolny.....	54
§ 5 Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w szkole	54
§ 6 Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole	55
§ 7 Nagrody	56
§ 8 Kary	56
§ 9 Tryb odwołania się od kary	57
§ 10 Procedury interwencyjne obowiązujące w szkole.....	58
ROZDZIAŁ VIII	
RODZICE UCZNIÓW SZKOŁY.....	63
§ 1 Prawa Rodziców.....	63
§ 2 Obowiązki rodziców	63
§ 3 Zasady współdziałania szkoły z rodzicami	64
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Ogólne informacje o szkole

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 w Rzeszowie.
2. Używany skrót nazwy: SP 10 w Rzeszowie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Dominikańskiej 4.
4. Szkoła Podstawowa Nr 10 jest szkołą publiczną i zapewnia bezpłatne nauczanie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Rzeszów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2

Dodatkowe informacje o szkole

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest obowiązkowy.
2. Edukacja szkolna przebiega w 2 etapach:
 - I etap edukacyjny – klasy 1 - 3,
 - II etap edukacyjny – klasy 4 - 6.
3. W szkole działa oddział rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
4. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów klas 1-3 oraz stołówka dla wszystkich uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - c) wspomaga w działalności edukacyjnej rozwój osobowy ucznia we wszystkich wymiarach, w tym zwłaszcza intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, ukierunkowuje ten rozwój poprzez zajęcia edukacyjne, takie jak: wychowanie fizyczne, edukację prozdrowotną, ekologiczną, wychowanie do życia w społeczeństwie, sztukę, nauczanie religii oraz pozostałe przedmioty,
 - d) rozwija dociekliwość poznawczą wychowanków, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - e) uświadamia życiową użyteczność zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - f) uczy samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, odpowiedzialności za siebie i odpowiedzialności za innych, godzenia wolności własnej z wolnością innych,
 - g) naucza szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - h) kształtuje w uczniach postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, a także umiejętność współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - c) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, tworzy się w celu:
 - a) określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego,
 - b) wskazania pożądanego wzoru ucznia-absolwenta szkoły,
 - c) umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) wskazania form oddziaływań wychowawczych, podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią, w procesie wychowywania dzieci i młodzieży,
 - e) opracowywania planów wychowawczych szkolnych i klasowych.
5. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
6. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełno sprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 2

Nauczanie

1. Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - b) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - h) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

§ 3

Kształcenie umiejętności

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie umiejętności w zakresie:
 - a) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - b) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - c) wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - d) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - e) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - h) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

§ 4

Praca wychowawcza

1. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
2. W zakresie pracy wychowawczej szkoła zapewnia uczniom warunki, aby:
 - a) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - b) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - c) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
 - e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych,
 - f) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

- g) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - Plan Pracy Edukacyjnej Szkoły.
2. Plan Pracy Edukacyjnej Szkoły oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Przewiduje się wprowadzanie edukacyjnych, profilaktycznych programów autorskich oraz innego rodzaju innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną. Dotyczy to wszystkich obszarów jej działalności i odbywać się będzie zgodnie z prawem obowiązującym w tym zakresie.
5. Szkoła, mając zapewnione środki finansowe ze strony organu prowadzącego, może prowadzić zajęcia dodatkowe dla uczniów, takie jak: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno-sportowe.
6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne mające na celu:
 - rozwijanie i poszerzanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - organizację i kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - kształtowanie aktywności społecznej,
 - przygotowanie do udziału w różnego rodzaju konkursach itp.

§ 6

Funkcja opiekuńcza

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,

- c) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
 - d) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji,
 - e) zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) stwarzanie warunków do opieki zdrowotnej nad uczniami (zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy).
2. Szkoła upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie.
 3. Kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 4. Uczestniczy w akcjach i programach organizowanych przez Policję.

§ 7

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia pełną 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 nieobecnego.
3. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa przed, między i po lekcjach organizuje się dyżury nauczycieli według następujących zasad:
 - dyżurami objęte są: korytarze szkolne, podwórko szkolne (wrzesień – październik, kwiecień – czerwiec), stołówka,
 - sposób organizacji dyżurów nauczycielskich określa harmonogram,
 - obciążenie dyżurami ustala się proporcjonalnie do zatrudnienia.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania uczniów w czasie przerw. Zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru – 10 min przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i w czasie przerw,
 - b) zabezpieczenia zastępstw we własnym zakresie w razie konieczności zejścia z dyżuru,
 - c) pełnienia dyżuru po lekcji zastępczej (jeśli nieobecny nauczyciel miałby w tym czasie pełnić dyżur).
5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:
 - a) każde zorganizowane wyjście poza teren szkoły powinno być zgłoszone Dyrektorowi szkoły i wpisane do „zeszytu wyjść”,
 - b) w wycieczkach oraz innych formach zajęć poza terenem szkoły mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - c) przed zorganizowaniem wycieczki oraz zielonej szkoły kierownik zbiera pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce, wypełnia odpowiednią

dokumentację (karta wycieczki, lista dzieci, ubezpieczenie) i przedkłada dyrekcji do zatwierdzenia,

- d) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas niesprzyjających warunków pogodowych,
 - e) treści szczegółowe dotyczące wycieczek znajdują się w „Regulaminie wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej Nr 10”.
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki wraz z czytelnią,
 - c) świetlicy,
 - d) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - e) gabinetu higieny szkolnej.

§ 8

Promocja zdrowia

1. Szkoła promuje zdrowie poprzez:
- a) organizowanie pozalekcyjnych zajęć rekreacyjno–sportowych i gimnastyki korekcyjno–kompensacyjnej,
 - b) organizację dodatkowych zajęć w zakresie edukacji prozdrowotnej,
 - c) organizację szkolnych imprez, akcji i konkursów promujących zdrowie,
 - d) uczestnictwo w akcjach i konkursach promujących zdrowie i ochronę środowiska.

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła świadczy pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
- a) przeprowadzanie badania dojrzałości szkolnej uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizowaną w formie:
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z wadami postawy,
 - indywidualnej pomocy w zakresie pomocy świadczonej przez pedagoga,
 - c) organizowanie opieki nad uczniami z obniżonymi możliwościami intelektualnymi, ze stwierdzoną dysleksją (dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb uczniów, nauczanie indywidualne, indywidualizacja nauczania i inne),

- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz warunków i form sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- e) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych (pomoc i opieka pedagoga),
- f) udzielanie porad uczniom, rodzicom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
- g) organizowanie pedagogizacji rodziców,
- h) współpracowanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi ośrodkami w zakresie diagnozy, poradnictwa i konsultacji różnego rodzaju trudności szkolnych,
- i) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, którzy jej wymagają (współpraca z MOPS-em, Radą Rodziców, Caritas).

Wszelkie działania opierają się na współpracy z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami.

§ 10

Procedura udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dziecku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku.
3. Zespół realizuje zadania określone w rozporządzeniu MEN.
4. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu - w Szkole Podstawowej nr 10 w Rzeszowie koordynatorami są:
 - wychowawca dziecka, któremu udzielana jest pomoc,
 - inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je osoba koordynująca pracę.
6. W spotkaniach zespołu mogą brać udział rodzice dziecka, a o terminie zebrania informuje ich dyrektor szkoły. Na polecenie dyrektora może to zrobić koordynator zespołu w formie pisemnego zawiadomienia potwierdzonego podpisem rodzica.
7. W spotkaniach zespołu - na wniosek dyrektora lub rodziców - mogą uczestniczyć osoby spoza szkoły.
8. Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z rozporządzeniem MEN. Dokumenty zbiera (gromadzi) i przechowuje pedagog szkolny.
9. Rodzice dziecka dostają pisemną informację o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Informacje przekazuje dyrektor szkoły lub na jego polecenie pedagog szkolny.

§ 11

Zasady tworzenia i zadania zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powołanych przez dyrektora

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. W szkole zostały utworzone zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) przedmiotów humanistycznych,
 - c) języków obcych,
 - d) do spraw nowelizacji statutu,
 - e) do spraw ewaluacji wewnętrznej.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych itp.,
 - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) opracowywanie materiałów dydaktycznych na użytek wszystkich członków zespołu,
 - d) realizowanie tematów samokształceniowych wynikających z potrzeb pracy szkoły,
 - e) organizowanie doradztwa koleżeńskiego,
 - f) planowanie doskonalenia zawodowego,
 - g) podejmowanie prac związanych z tworzeniem wspólnej wizji szkoły,
 - h) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - i) organizowanie WDN.
5. Dyrektor szkoły może powołać w każdym czasie, w zależności od potrzeb, doraźnie działające zespoły zadaniowe.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - a) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo – obsługowych,
 - b) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - c) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych wynikających z arkusza organizacji szkoły.
5. Planowanie pracy następuje w oparciu o:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) plan pracy dyrektora szkoły,
 - c) Szkolny Program Wychowania,
 - d) Szkolny Program Profilaktyki.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Zasady działania oddziału przedszkolnego określa Statut Oddziału Przedszkolnego.

§ 2

Organizacja roku szkolnego

1. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na trzy etapy:
 - a) kształcenie przedszkolne – oddział przedszkolny,
 - b) edukacja wczesnoszkolna – klasy I – III,
 - c) klasy IV – VI.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują w danym roku szkolnym program edukacyjny.
5. Podział na grupy:
 - a) podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - zajęcia z wychowania fizycznego w kl. 4 – 6 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Czas pracy szkoły:
 - a) szkoła pracuje przez 5 dni w tygodniu w godzinach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - b) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy według potrzeb.
 - c) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych i między klasowych.
7. Uczniowie klas I – VI i oddziału przedszkolnego mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole kółek zainteresowań i organizacji.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego, może organizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.

10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. o liczbie uczniów w grupie decyduje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
11. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest organiczną częścią tej instytucji.
12. W szkole może być tworzony (za zgodą organu prowadzącego) oddział dla dzieci niepełnosprawnych. Dzieci przyjmowane są na podstawie kwalifikacji Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Uczniowie klasy specjalnej realizują obowiązek szkolny zgodnie z funkcjonującymi przepisami. Dzieci mają możliwość korzystania z zajęć świetlicowych. Świetlica dla tych dzieci spełnia funkcję integracyjną, terapeutyczną i rewalidacyjną i jest odrębną jednostką działającą niezależnie od świetlicy szkolnej.

§ 3

Zasady rekrutacji do szkoły

1. Do Szkoły Podstawowej nr 10 w Rzeszowie przyjmuje się dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałe w granicach obwodu szkolnego. Obwód szkoły ustanawia organ prowadzący.
2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 10 może uczęszczać do szkoły na prośbę rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli szkoła posiada wolne miejsca i warunki organizacyjne.
3. Wiek dziecka objętego obowiązkiem szkolnym określa ustawa.
4. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do osobistego zapisania dziecka w sekretariacie szkoły poprzez wypełnienie druku podania o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 10 na dany rok szkolny.
5. Szkoła Podstawowa nr 10 w Rzeszowie prowadzi rejestr podań o przyjęcie dziecka do szkoły.
6. Zapisy do szkoły odbywają się w terminach podanych przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa. w indywidualnych przypadkach dzieci decyzją Dyrektora szkoły mogą być zapisywane poza ustalonym terminem.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, której zadaniem jest przydział dzieci do poszczególnych klas.

§ 4

Religia w szkole

1. Religia jest przedmiotem nieobowiązkowym.
2. Uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi (w świetlicy szkolnej kl. 0–3, w bibliotece kl. 4 – 6).
3. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
4. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

5. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.

§ 5

Baza szkoły

1. Szkoła posiada pomieszczenia, które pozwalają na pełną realizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - sale lekcyjne, w tym pracownie komputerowe,
 - sale gimnastyczne (mała i duża),
 - salę ruchu,
 - siłownię,
 - jadalnię,
 - salę do zajęć świetlicowych,
 - pomieszczenie biblioteki i czytelní,
 - szatnię,
 - gabinet higieny szkolnej,
 - gabinet pedagoga szkolnego,
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - boiska sportowe.
2. Uczniowie mają prawo korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych pod opieką nauczycieli i wychowawców.

§ 6

Kalendarz roku szkolnego

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres trwa do końca stycznia, bez względu na termin ferii zimowych.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek.
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister

właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy we wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt.8 mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których odbywa się sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt.8.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt.8, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
12. W dniach, o których mowa w pkt.8 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych wszystkim uczniom, którzy jej potrzebują oraz ma obowiązek przekazania rodzicom informacji o możliwości korzystania z takiej formy opieki dla uczniów.
13. Dyrektor ma możliwość zawieszania za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
14. Obowiązujące przepisy nie nakazują odpracowania zajęć zawieszonych zgodnie z trybem określonym w pkt.13.

§ 7

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - d) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
 - g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
5. Lokal biblioteki składa się z:
 - a) wypożyczalni i czytelni,
 - b) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia audiowizualne, które umożliwiają:
 - bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy są:
 - a) praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

b) praca organizacyjno-techniczna:

- gromadzenie zbiorów,
- ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
- selekcja zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- prowadzenie - określonej przepisami - dokumentacji pracy biblioteki,
- sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki, zatwierdzanych przez radę pedagogiczną.

Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów (indywidualnie i zbiorowo), tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli usług biblioteki określa plan pracy biblioteki oraz regulamin wypożyczalni czytelników.

§ 8

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki pozalekcyjnej oraz rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. w szczególności do zadań świetlicy należy:
 - a) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na podwórku szkolnym,
 - c) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - d) organizowanie różnych form rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) dbanie o integrację społeczności świetlicowej,
 - f) rozwijanie samodzielności oraz aktywności,
 - g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o bezpieczeństwo,
 - h) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, celem otoczenia opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - i) utrzymywanie współpracy z innymi szkołami, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku,
 - j) dbanie o estetyczny wystrój wnętrza świetlicy szkolnej.

3. Opieką świetlicy szkolnej objęte są dzieci klas 1-3, które przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń.
4. Świetlica pracuje w godzinach 6:30 – 16:30.
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor i Zastępca Dyrektora Szkoły.

§ 9

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Obowiązkiem wychowawców klas oraz nauczycieli świetlicy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego zachowania się w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE UCZNIÓW

Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej^z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 2 grudnia 2010 r.)

Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

§ 1

Wewnątrzszkolny system oceniania. Zasady ogólne

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 w Rzeszowie posiada od roku szkolnego 1999/2000 Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania ma na celu:
 - realizowanie założeń reformy oświatowej,
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie; rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
 - dostarczanie informacji i wskazówek pomocnych w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - wdrażanie do systematycznej pracy,
 - wdrażanie do efektywnej samooceny,
 - pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci,
 - dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności,
 - kształtowanie postaw i zachowań pożądanых społecznie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 - ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie ocen zachowania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
 5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 2

Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. 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.
2. Ocenianie odbywa się z podziałem roku szkolnego na dwa półrocza:
3. Ocenianie bieżące w klasach I- III dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym, którego odpowiednikiem jest kod cyfrowy wpisywany do dziennika lekcyjnego.

Skala osiągnięć:

- wspaniale (6) – efekty pracy są na najwyższym poziomie; wiadomości i umiejętności często wykraczają poza podstawę kształcenia ogólnego w danym momencie procesu nauczania; uczeń wykazuje pełne zaangażowanie,
- bardzo dobrze (5) – efekty pracy są pełne; wiadomości i umiejętności opanowane są na bardzo wysokim poziomie, uczeń wykazuje pełne zaangażowanie,
- dobrze (4) – efekty pracy są na ogół prawidłowe; wiadomości i umiejętności są opanowane na dobrym poziomie, zawierają nieliczne błędy lub pomyłki, uczeń wykazuje właściwe zaangażowanie,
- dostatecznie (3) - efekty pracy są na poziomie podstawowym; wiadomości i umiejętności są opanowane w stopniu zadowalającym, zawierają błędy, uczeń nie wykazuje właściwego zaangażowania pomimo własnych możliwości lub efekty pracy są niskie pomimo właściwego wysiłku,
- słabo (2) – efekty pracy są niskie, wiadomości i umiejętności nie są w pełni opanowane, zawierają liczne błędy; uczeń wykazuje zaangażowanie zgodne z własnymi możliwościami i wymaga pomocy nauczyciela,
- bardzo słabo (1) efekty pracy są bardzo niskie, wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane, zawierają bardzo dużo błędów; uczeń nie potrafi wykonać zadania nawet z pomocą nauczyciela.

4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna odnotowywana jest na kartach oceny jako informacja dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Kartę oceny opracowuje wychowawca klasy.
7. W klasach IV-VI ocenianie odbywa się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - stopień celujący - 6 (cel);
 - stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - stopień dobry - 4 (db);
 - stopień dostateczny - 3 (dst);
 - stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - stopień niedostateczny - 1 (ndst).
8. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+”, „-”, przy czym oceny śródroczne i roczne nie mogą zawierać tych znaków.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym półroczu i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania w stopniach.
10. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania, według skali, o której mowa wyżej.
11. Ogólne kryteria stopni.

Ustala się następujące kryteria stopni:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach interdyscyplinarnych,

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, poprawnie stosując zdobyte wiadomości,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki są tak duże, iż uniemożliwiają osiągnięcie postępów i nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.

12. Szczegółowe kryteria ocen oraz wymagania na oceny szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
13. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności w ramach poszczególnych przedmiotów:
 - a) wystawiane w każdym semestrze oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
 - wiadomości (wiedzy),
 - stopnia opanowania umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych dla danej edukacji w ramach danego etapu nauczania,
 - wiadomości, umiejętności i sprawności wynikających z realizowanych programów nauczania.
 - b) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych jest dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczycieli szczegółowe kryteria oceniania. Kryteria te nauczyciele przedstawiają uczniom na pierwszych lekcjach poszczególnych przedmiotów. Są one zatwierdzane przez dyrektora szkoły,
 - c) opracowane przez nauczycieli zasady i kryteria oceniania w szczególności zawierają:
 - informację o stosowanych w danym roku szkolnym narzędziach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz częstotliwości ich stosowania,
 - zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych wraz z trybem ich poprawiania przed klasyfikacją,
 - charakterystykę pożądanego stanu kompetencji ucznia na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym, przy czym musi ona być zgodna z opublikowanymi standardami wymagań.
14. Opracowane przez nauczycieli zasady i kryteria oceniania są sformułowane na piśmie oraz dostępne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) i zapisane są w WSO.
15. Ocenianie ma charakter ciągły, stopnie wystawiane są systematycznie zgodnie z opracowanymi kryteriami i harmonogramem sprawdzania osiągnięć uczniów; oceny bieżące i klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika lekcyjnego, oceny klasyfikacyjne roczne - także do arkusza ocen.
16. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, a zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

18. Sprawdziany, prace długoterminowe, wybrane prace domowe, projekty między przedmiotowe i inne udokumentowane formy aktywności ucznia są gromadzone i przechowywane do końca danego roku szkolnego.
19. Zmiana zasad oceniania ustalona przez nauczyciela na początku roku szkolnego może nastąpić jeden raz w ciągu tego roku po uprzednim poinformowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), przy czym informacja taka powinna być podana na trzy tygodnie przed wprowadzaniem zmianą.
20. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania.
21. Niesamodzielność pracy ucznia w przypadku prac kontrolnych jest traktowana jako oszukiwanie kolegów, nauczycieli i rodziców i powoduje automatyczne uzyskanie oceny niedostatecznej.
22. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. Wpływ na ocenę śródroczną i roczną mają:
 - a) wyniki prac pisemnych (zadania klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda),
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) projekty, m.in. praca w zespole, prace praktyczne.
24. Oceny z prac pisemnych ustalane są według następujących kryteriów:

- niedostateczny	0 – 29 %
- dopuszczający	30 – 49 %
- dostateczny	50 – 74 %
- dobry	75 – 89 %
- bardzo dobry	90 – 100 %
- celujący	w bloku matematyczno-przyrodniczym uzyskanie oceny bardzo dobrej oraz wykonanie wskazanych dodatkowych zadań wykraczających ponad program, w bloku przedmiotów humanistycznych ocena bardzo dobra oraz wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi ponad program.
25. Ocena śródroczna i roczna może być w wyjątkowych sytuacjach tzw. średnią arytmetyczną (np. przy nieobecności i niemożności kontaktu z nauczycielem uczącym przedmiotu), ustaloną przez wychowawcę przy akceptacji rady pedagogicznej.
26. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną nauczyciele wystawiają na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
27. Ocenę klasyfikacyjną roczną nauczyciele wystawiają na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Obejmuje ona wiadomości i umiejętności zdobyte w całym roku szkolnym z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
28. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji śródrocznej odbywa się na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
29. Obowiązuje następujący termin poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych:

- a) w odniesieniu do ocen śródrocznych - na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - b) w odniesieniu do ocen rocznych - na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
30. O wymienionych wyżej ocenach uczeń jest poinformowany ustnie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych informowani są pisemnie przez nauczyciela uczącego po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
31. O bieżących osiągnięciach i niedociągnięciach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą się dowiedzieć w ramach tzw. „Konsultacji” - wg harmonogramu. Wychowawca ma prawo stosować również własne formy informowania rodziców o postępach ich dzieci.
32. Wychowawcy klas będą organizować zebrania ogólne, których celem będzie zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole, zapoznanie z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania (WSO i PSO).
33. Uczeń ma prawo do:
- a) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - b) zapoznania się ze szkolnym systemem oceniania i przedmiotowym systemem oceniania,
 - c) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - d) pisania w ciągu tygodnia dwóch prac klasowych, sprawdzianów (a w szczególnych przypadkach za zgodą uczniów trzech), przy czym w ciągu jednego dnia może zostać przeprowadzona tylko jedna taka praca,
 - e) krótkie sprawdziany (10- 15 minutowe) nie są traktowane jako prace klasowe i nie muszą być zapowiadane, a ich liczba w ciągu dnia nie jest ograniczona,
 - f) informacji o terminach pisemnych prac sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - g) poznania oceny z pracy pisemnej w terminie 10 dni roboczych,
 - h) jednorazowej poprawy sprawdzianu, z którego uczniowie danej klasy uzyskali co najmniej 50% ocen niedostatecznych i wyboru oceny korzystniejszej dla niego,
 - i) poprawy oceny niedostatecznej w terminie 10 dni roboczych.
34. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie zawierają PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA.
35. Ustala się, że uczeń nie może być pytany w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności w szkole (co najmniej trzy dni). W ciągu pierwszych dwóch dni po świętach Bożego Narodzenia, Wielkanocy oraz ferii zimowych, nie przeprowadza się prac klasowych (sprawdzianów). Natomiast po kilkudniowych przerwach z okazji różnych świąt (dwa, trzy dni) wolny od sprawdzianów jest pierwszy dzień zajęć lekcyjnych.

§ 3

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

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 psychofizycznych i edukacyjnych 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, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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 wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 4

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
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.
4. 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.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt17, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Uczniowi, o którym mowa w pkt.17, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
20. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
21. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.15,16,17, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.17, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
26. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.pkt.17, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
27. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
28. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.24, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt17 - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.29
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem patrz §5 pkt.8.
32. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
33. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
34. Sprawdzian, o którym mowa w p.33, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w p. 32. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
35. W skład komisji wchodzi w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
36. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.35 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.
37. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem patrz §5 pkt.8.
38. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 33,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
39. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 38, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 33, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
41. Przepisy pkt. 32-40 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
42. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
43. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.42, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
44. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 42 i 43 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
45. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
46. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.

§ 5

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza, publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, publiczną poradnię specjalistyczną oraz na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 8.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 11b), 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.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
17. 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).
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem o treści: Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w przepisach oświatowych.

20. Szczegółowy przebieg i organizację sprawdzianu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 83, poz. 562) (zmiany: Dz. U. Nr 130, poz. 906, Dz.U. z 2008 r. Nr 3, poz. 9, Dz.U. z 2010 Nr 156, poz.1046).
21. 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).
22. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 19a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 6

Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania uczniów. Zasady ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego według ustalonych kryteriów oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o szczegółowe kryteria znane uczniom i ich rodzicom.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
 8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni pedagogiczno – psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdającemu egzamin klasyfikacyjny w szkole, nie ustala się oceny zachowania.
 14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 15. Każda klasa posiada zeszyt uwag, w którym odnotowywane są pozytywne i negatywne przejawy zachowań uczniów.
 16. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala **wychowawca klasy** w oparciu o szczegółowe kryteria znane uczniom i ich rodzicom.
 17. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - a) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie,
 - b) opinię klasy,
 - c) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.

18. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego semestru.
(Jeżeli w pierwszym semestrze uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra).
19. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę o ile wychowawca został o nim poinformowany w formie pisemnej lub bezpośrednio przez odpowiednie organy do tego upoważnione.
20. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. w przypadku oceny nagannej wychowawca zawiadamia pisemnie także rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 7

Szczegółowe kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów w klasach IV-VI

1. OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponad to, co najmniej jedno z wymienionych wymagań:

- a) dostrzega zło i prawidłowo na nie reaguje,
- b) wzorowo pracuje w organizacjach szkolnych,
- c) osiąga sukcesy w zawodach i konkursach,
- d) wyróżnia się szczególną aktywnością społeczną (podejmuje szereg inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej i realizuje je),
- e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnieniu zaległości.

2. OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione kryteria:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
- d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- e) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),

- f) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- g) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- h) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- j) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
- k) okazuje szacunek osobom starszym,
- l) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- m) dba o swój stosowny wygląd*:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- n) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- o) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
- p) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- q) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

* Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:

- czysty, skromny, nie wyzywający strój,
- brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
- niefarbowanie włosów,
- brak jakichkolwiek tatuaży,
- kolczyki dopuszczalne są tylko u dziewczynek (jedna para w uszach),
- zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
- na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
- w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).

3. OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych kryteriów:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
- e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,

- g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- h) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
- i) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- j) dba o swój stosowny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- k) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- l) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- n) stara się nie spóźniać na zajęcia.

4. OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych kryteriów:

- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
- b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- c) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia i być przygotowanym do lekcji,
- d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- h) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- j) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
- k) stara się unikać kłótni i konfliktów,
- l) nie dba o piękno mowy ojczystej,
- m) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- n) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
- o) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
- p) stara się nie spóźniać na lekcje (ma nie więcej niż 7 spóźnień), ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu.

5. OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych kryteriów:

- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości),
- f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- i) zdarza mu się swoim zachowaniem stwarzać zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- j) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłamać, oszukiwać,
- k) próbuje szkodliwych używek,
- l) często spóźnia się na lekcje, ma od 8 do 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu.

6. OCENA NAGANNA

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowania rażąco odbiegają od ogólnie przyjętych norm życia społecznego i któremu udowodniono winę:

- a) dotkliwie krzywdzi (fizycznie i psychicznie) drugiego człowieka,
- b) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- c) wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, dewastacje),
- d) nagannym zachowaniem demoralizuje innych uczniów,
- e) notorycznie łamie reguły życia w społeczności szkolnej, a podjęte środki zaradcze oraz kontakty z opiekunami nie odnoszą pozytywnych rezultatów,
- f) uczeń, który ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje zachowanie naganne, bez względu na inne kryteria oceniania,
- g) wewnątrzszkolny system oceniania jest dokumentem "dynamicznym", podlega ewaluacji po zakończeniu każdego roku szkolnego lub semestru.

§ 8

Procedura odwoławcza od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji powoływanej w przypadku zastrzeżeń dotyczących ustalonej oceny zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
 - g) w przypadku, kiedy zastrzeżenia dotyczą oceny ucznia pozostającego pod opieką Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego lub leczonego w innej placówce z powodów zaburzeń w zachowaniu, w skład komisji może zostać powołany psycholog.
4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
5. Z prac komisji każdorazowo sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wyniki głosowania,
 - d) ustalona ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 1

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
3. Są niezależne, działają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz Statutu Szkoły.
4. Szczegółowe prawa, obowiązki, zasady działania i współdziałania organów określają regulaminy wewnętrzne.

§ 2

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Uprawnienia zostały określone w art. 39 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i prorodzinne,
 - e) przenosi ucznia z klasy do klasy na pisemną, umotywowaną prośbę rodzica oraz dyscyplinarnie, gdy narusza on postanowienia regulaminu wewnętrznego szkoły,
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- g) kieruje pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
- h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- j) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- k) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- l) występuje z wnioskami - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych - w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- m) dyrektor szkoły zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji danego organu - określonych Ustawą i zawartych w poszczególnych regulaminach,
- n) sytuacje konfliktowe na linii: rada rodziców - rada pedagogiczna, samorząd uczniowski - rada pedagogiczna, dyrektor szkoły - rada pedagogiczna, rozwiązywane będą na terenie szkoły. Ostateczny werdykt w sprawach spornych należeć będzie do dyrektora szkoły, który współdziała z Komisją Mediacyjną składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Przedstawiciele tej komisji wybierani będą w głosowaniu tajnym i skład ich będzie zależał od stron i rodzaju konfliktu,
- o) zapewni bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez informacje na zebraniach, informacje na piśmie (ogłoszenia, komunikaty, kurendy).

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. w skład rady wchodzi nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagodzy szkolni oraz psycholog (o ile jest zatrudniony), jako jej członkowie.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
 - d) ustalanie sposobu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - f) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - g) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą:

- a) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. o fakcie wstrzymania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla ustawę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
 6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 4

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania, do jawnych, sprawiedliwych ocen w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce,

- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- e) prawo do poszanowania swojej godności,
- f) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- g) prawo do wpływu na życie szkoły: organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- h) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- i) prawo do korzystania z pomocy pedagoga oraz pomocy socjalnej w miarę możliwości finansowych szkoły,
- j) prawo do przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 5

Rada Rodziców

1. W skład rad rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 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,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - a) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły,
 - b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - b) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - c) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole,
 - d) sytuacje konfliktowe rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły. w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły podstawowej i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi:
 - specjalista do spraw administracji,
 - sekretarka,
 - główny księgowy,
 - kierownik gospodarczy,
 - specjalista do spraw księgowości,
 - intendent,
 - kucharz,
 - pomoc kuchenna,
 - robotnik do pracy lekkiej,
 - robotnik pracy ciężkiej,
 - pomoc administracyjna,
 - szatniarz,
 - konserwator,
 - woźny,
 - sprzątaczką.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi również załącznik do umowy o pracę.

§ 2

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:
- a) dbałość o godność zawodu nauczycielskiego,
 - b) troszczenie się o pozycję szkoły w środowisku,
 - c) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - d) przestrzeganie wewnętrznego regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - e) stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - f) racjonalne opracowanie rozkładu materiału dla każdej klasy, ustalenie zestawu podręczników i podanie ich do wiadomości uczniom i rodzicom do 15 czerwca każdego roku,
 - g) rzetelne przygotowywanie się pod względem merytorycznym i metodycznym do prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) prowadzenie i dokumentowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - i) przechowywanie w szkole pisemnych sprawdzianów ucznia z danego roku szkolnego i udostępnianie ich do wglądu rodzicom na terenie szkoły,
 - j) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
 - k) przestrzeganie regulaminu oceniania i klasyfikowania uczniów,
 - l) doskonalenie zawodowe,
 - m) troska o poziom intelektualny i kondycję psychofizyczną uczniów,
 - n) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych zgodnie z przepisami odnośnie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - o) szanowanie godności ucznia,
 - p) dbałość o funkcjonalność swojego warsztatu pracy i stan wyposażenia (nauczyciele powinni wnioskować o systematyczne uzupełnianie pomocy dydaktycznych w miarę posiadanych środków),
 - q) przestrzeganie przepisów bhp,
 - r) natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - s) wypełnianie dyżurów nauczycielskich przed i po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - t) powiadamianie szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy.

§ 3

Obowiązki nauczyciela – wychowawcy klasy.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (oddział przedszkolny, kl. I – III, kl. IV – VI).

2. Dyrektor może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
 - a) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy lub rodziców,
 - b) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - c) braku efektów w pracy wychowawczej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - a) koordynowanie zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasy, zgodnie z Planem wychowawczym,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów danej klasy,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - e) współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, higienistką szkolną, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły, w sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
5. Nauczyciel wychowawca wykonuje swoje zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Programu Wychowawczego Szkoły”.
6. Nauczyciel wychowawca zachowuje pisemne usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez okres semestru, którego dotyczą.
7. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za nie odpowiedzialny:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania.

§ 4

Zadania wicedyrektora szkoły

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - rocznego planu pracy szkoły oraz programu wychowawczego,
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - kalendarza imprez szkolnych,
 - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - c) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej i nauczania blokowego, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - d) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - e) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego.
4. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Uprawnienia wicedyrektora:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy szkolnych,
 - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - c) decyduje w bieżących sprawach procesu edukacyjnego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
 - d) ma prawo - pełniąc nadzór pedagogiczny - do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - f) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Odpowiedzialność wicedyrektora:

Jak każdy nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
- b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- d) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły.

§ 5

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- c) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- d) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- e) dokonywanie analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
- f) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- g) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- h) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- i) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

2. Pedagog szkolny w szczególności:

- a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- b) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- c) wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych.

W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 1

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkiego rodzaju przemocą czy to fizyczną czy psychiczną.
3. Poznania programu nauczania z każdego przedmiotu na dany rok szkolny.
4. Zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
5. Dostosowania wymagań programowych do indywidualnych możliwości psychofizycznych (na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni).
6. Dostosowania warunków i form zewnętrznego sprawdzianu w klasie szóstej do jego potrzeb w oparciu o opinię, orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
7. Znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji a w przypadku trudności ze zrozumieniem, do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela.
8. Przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnienia.
9. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
10. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
12. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań m.in. dotyczących światopoglądu i religii (jeśli nie narusza tym dobra innych osób).
13. Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów oraz wyboru zajęć pozalekcyjnych.
14. Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych także w czasie trwania zajęć lekcyjnych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami.
15. Inicjatywy społecznej i nagrody za te inicjatywy.

16. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii.
17. Sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
18. Wspólnego z nauczycielami planowania sprawdzianów (co najmniej godzinnych prac pisemnych z większych partii materiału), aby uniknąć ich nagromadzenia. w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian godzinny. w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
19. Informacji o terminie i zakresie sprawdzianu przynajmniej tydzień wcześniej. Kartkówka obejmuje trzy ostatnie tematy lekcji i nie musi być wcześniej zapowiadana.
20. Wglądu do poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych.
21. Zwrotu poprawionych wypracowań klasowych po 14 dniach, a sprawdzianów pisemnych po 7 dniach.
22. Jednorazowej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
23. Otrzymania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu przez ucznia wszystkich innych możliwości.
24. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
25. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych – pod opieką nauczyciela.
26. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
27. Zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub pracy domowej w dniu następnym po uczestnictwie w dyskotekce, wycieczce, rajdzie oraz innych imprezach szkolnych (dotyczy to zajęć edukacyjnych, które odbywały się w dniu imprezy).

§ 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Złożenie skargi musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
4. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 30 dni od wpłynięcia skargi.
5. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia.

§ 3

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
3. Wywiązywać się z ustalonych w szkole obowiązków.
4. Przychodzić do szkoły punktualnie, nie oddalać się poza obręb szkoły w czasie trwania lekcji i przerw, nie opuszczać lekcji bez pisemnej prośby rodziców.
5. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły.
6. W przypadku celowego zniszczenia mienia naprawić lub pokryć koszty wyrządzonej przez siebie szkody.
7. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły. Okazywać im szacunek.
8. Brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie (zająć miejsce po dzwonku na lekcję, przygotować podręczniki i zeszyty, przybory) po zakończeniu lekcji uporządkować swoje miejsce pracy.
9. Zgłaszać na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji.
10. Uczęszczać na zajęcia lekcyjne przez cały rok szkolny zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
11. Uzupelnąć braki wynikające z absencji (choroba, sprawy rodzinne).
12. Uzupelnąć materiał z zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności spowodowanej udziałem w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych odbywających się w trakcie lekcji.
13. Posiadać zeszyt kontaktów z rodzicami.
14. W przypadku nieobecności przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie w terminie do 14 dni od chwili powrotu do szkoły.
15. Przebierać obuwie zmienne w wyznaczonym do tego miejscu.
16. Dbać o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią, być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój.
17. Dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego (czysty, schludny, nieprovokujący i niewyzywający strój codzienny oraz obuwie zmienne, a na uroczystościach państwowych i szkolnych strój odświętny: dziewczęta biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie).
18. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
19. Dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole oraz utrzymywać czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta.

20. Pełnić dyżury w klasie.
21. Okazywać szacunek innym osobom.
22. Reagować na wszelkie przejawy agresji, lekceważenia obowiązków przez innych uczniów i stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
23. Dbać o honor szkoły godnie ją reprezentować i wzbogacać tradycje.
24. Szanować godność osobistą dobre imię i własność innych osób.
25. Troszczyć się o kulturę języka w szkole i poza nią.
26. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu typu MP3 i MP4 oraz innych urządzeń elektronicznych (wyłączać telefon na czas trwania lekcji, filmowanie czy robienie zdjęć na terenie szkoły jest dozwolone wyłącznie za zgodą wychowawcy lub nauczyciela).
27. Nie wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
28. Wystrzegać się nałogów i walczyć z nimi.

§ 4

Strój szkolny

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - a) od każdego ucznia wymaga się aby na terenie szkoły pojawiał się schludnie i estetycznie ubrany,
 - b) w szkole obowiązuje galowy strój jednolity w formie białej koszuli oraz ciemnych spodni lub spódnicy,
 - c) galowy strój jednolity obowiązuje w czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uczestników apeli, akademii oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego podczas oficjalnych wystąpień,
 - d) w szkole obowiązuje odpowiednia długość spódnic i bluzek. Nie zezwala się na noszenie metalowych ozdób – przekłuć (piercing) na twarzy i innych częściach ciała, tatuaży, emblematów i innych odznak świadczących o przynależności lub sprzyjaniu grupom subkulturowym i klubom kibica. Makijaż musi być dostosowany do miejsca jakim jest szkoła. Uczniowie nie malują jaskrawo paznokci, nie farbują i nadmiernie nie stylizują włosów, bezwzględnie chodzą w obuwii zastępczym.

§ 5

Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w szkole

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
6. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego po zajęciach lekcyjnych z zastrzeżeniem pkt.5.
7. W razie konieczności uczeń może zawsze skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
8. W szczególnych przypadkach dopuszcza się skorzystanie z telefonu komórkowego tylko i wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczyciela.
9. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela, a następnie przekazanie go do depozytu pracownikowi sekretariatu szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez uczącego w zeszycie uwag.
10. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły i innych uczniów).
11. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
12. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

§ 6

Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole

1. Zwolnienie z jednej lub kilku lekcji w danym dniu może nastąpić po wcześniejszym pisemnym lub osobistym zgłoszeniu (wyklucza się zgłoszenie telefoniczne) przez rodzica lub prawnego opiekuna takiej konieczności wychowawcy klasy lub nauczycielowi uczącemu daną klasę w przeddzień lub w dniu zwolnienia.
2. Pozostałe nieobecności i spóźnienia należy usprawiedliwić pisemnie lub osobiście przez rodzica w terminie do 2 tygodni.
3. Nie można usprawiedliwiać spóźnień celowych (spóźnienia śródlekcyjne z winy ucznia).

§ 7

Nagrody

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.
2. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - e) odwagę.
4. Nagrody i wyróżnienia mogą przyjąć formę:
 - a) pochwałę wychowawcy udzieloną indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły,
 - c) wyróżnienie imienne na szkolnej tablicy informacyjnej,
 - d) nagrodę rzeczową,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem (przy jednoczesnym spełnieniu wymagań dydaktycznych),
 - f) list gratulacyjny do rodziców.

§ 8

Kary

1. Karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.
2. Kara może być wyznaczona za:
 - a) nieprzestrzeganie umów, ustaleń i regulaminów szkolnych,
 - b) nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów uprawnionych do ich wydawania.
3. Za nieprzestrzeganie wyżej wymienionych umów i regulaminów uczeń otrzymuje:
 - a) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy,
 - b) wpis nauczyciela do klasowego zeszytu uwag,

- c) naganę wychowawcy z informacją do rodziców,
- d) pozbawienie przywilejów (wycieczki, imprezy szkolne i klasowe pozalekcyjne)* z informacją do rodziców,
- e) naganę dyrektora szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców.

W uzasadnionych przypadkach tj. kiedy uczeń:

- wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, dewastacje),
- nagannym zachowaniem demoralizuje innych uczniów,
- notorycznie łamie reguły życia w społeczności szkolnej, a podjęte środki zaradcze oraz współpraca z opiekunami nie odnoszą pozytywnych rezultatów.

Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej, równoległej klasy.

4. W razie szczególnie dużych przewinień polegających na:

- a) znacznym zagrożeniu bezpieczeństwa ucznia i innych osób (konflikt z prawem, kradzieże, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, dewastacje),
- b) demoralizacji innych uczniów,
- c) notorycznym łamaniu reguł życia w społeczności szkolnej i nieskutkowności działań wychowawczych oraz wyżej wymienionych kar.

Uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. (art. 39, ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty. Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

* w szczególnych przypadkach (poprawa zachowania ucznia), na wniosek wychowawcy, dyrektor szkoły może warunkowo zawiesić karę.

§ 9

Tryb odwołania się od kary

1. Od każdej wyznaczonej kary uczeń może się odwołać pisemnie, za pośrednictwem rodziców, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, z prośbą o ponowne przeanalizowanie.
2. Analizy odwołania dokonuje powołana przez dyrektora komisja po wysłuchaniu ucznia i rodzica.
3. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - pedagog,
 - wychowawca klasy.
4. Komisja po rozpatrzeniu odwołania wydaje decyzję co do utrzymania, zmiany lub cofnięcia kary, o czym informuje pisemnie rodziców ucznia w terminie 7 dni.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 10

Procedury interwencyjne obowiązujące w szkole

1. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia:

- a) przerwanie zachowania agresywnego,
- b) poinformowanie wychowawcy o zdarzeniu,
- c) przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem / uczniami w obecności nauczyciela świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków),
- d) sporządzenie notatki (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany),
- e) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia / uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji,
- f) zgłoszenie powtarzających się sytuacji do pedagoga oraz dyrektora szkoły,
- g) natychmiastowe powiadomienie przez wychowawców pedagoga i dyrektora szkoły o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia),
- h) ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia / uczniów, w oparciu o Statut Szkoły,
- i) przekazanie rodzicom (prawym opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia / uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

2. Procedury postępowania w przypadku braku efektu interwencji doraźnej:

- a) przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem / uczniami o jego zachowaniu (w razie potrzeby w obecności dyrektora szkoły i pedagoga),
- b) omówienie z rodzicami zachowania dziecka i ustalenie strategii współpracy rodziców ze szkołą:
 - pozyskanie rodziców dziecka do współpracy,
 - ustalenie zasady współpracy,
 - ustalenie katalogu kar i nagród, terminów wykonania poszczególnych zadań,
 - ustalenie hierarchii oraz zasad odzyskania przywilejów,
- c) w przypadku braku efektywności współpracy z rodzicami podjęcie dalszych działań, w tym wynikających z przepisów prawa.

3. Procedura postępowania w przypadku kiedy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

- a) nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły, którzy podejmują następujące kroki:
 - KROK 1 Odizolowanie ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawianie go samego, stworzenie warunków, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

- KROK 2 Wezwanie lekarza, jeśli zachodzi konieczność udzielenia pomocy medycznej.
- KROK 3 Zawiadomienie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) i zobowiązanie ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
- KROK 4 Dyrektor szkoły lub nauczyciel zawiadamia policję, gdy uczeń jest agresywny, zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, a także nie ma rodziców (prawnych opiekunów), którzy mogliby odebrać go ze szkoły.
- KROK 5 w przypadku powtarzania się sytuacji, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor powiadamia o tym policję lub Sąd Rodzinny.
- KROK 6 z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń ma przy sobie substancję przypominającą narkotyki:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży),
- b) dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do niezwłocznego stawiennictwa w szkole,
- c) gdy uczeń odmawia przekazania substancji i okazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń,
- e) z przeprowadzonych działań sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

5. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły:

- a) nauczyciel ma obowiązek poinformowania o fakcie wychowawcę klasy, jeżeli jest on nie obecny pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
- b) dana osoba przeprowadza rozmowę wstępną,
- c) jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz pierwszy wówczas procedura postępowania jest następująca:
 - powiadomienie rodziców,
 - nagana wychowawcy za naruszenie regulaminu i statutu szkoły,
 - jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę, pedagoga,
- d) jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz kolejny wówczas procedura postępowania jest następująca:
 - powiadomienie rodziców,

- nagana dyrektora szkoły za naruszenie regulaminu i statutu szkoły,
- ocena z zachowania ostaje obniżona do nagannej,
- jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę, pedagoga,
- zostaje wykonana notatka służbowa w dzienniku przez wychowawcę.

6. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia na terenie szkoły czynu karalnego ściganego z urzędu:

- a) zabezpieczenie miejsca popełnienia czynu (nie dopuszczenie w to miejsce osób postronnych), ustalenie świadków zdarzenia,
- b) zawiadomienie o całym zdarzeniu dyrektora szkoły, który ma obowiązek powiadomić policję lub Sąd Rodzinny,
- c) odnotowanie godziny zgłoszenia, sprawdzenie w dostępny sposób wiarygodności informacji,
- d) ustalenie (w rozmowie z pokrzywdzonym) liczby sprawców i ich dane personalne,
- e) w przypadku zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, należy zatrzymać do czasu przybycia policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę/ sprawców,
- f) kategorie przestępstw z Kodeksu Karnego ścigane z urzędu:
 - udział z bójce lub pobiciu,
 - znęcanie się,
 - wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skargi lub wpływania na złożone zeznania,
 - podrabianie dokumentów,
 - kradzież,
 - kradzież z włamaniem,
 - rozbój,
 - przywłaszczenie,
 - oszustwo,
 - zastraszanie.

7. Procedura postępowania nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:

- a) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- c) powiadomienie rodziców ucznia,
- d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

8. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

Definicja

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela/pracownika szkoły uznajemy:

- a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w wyrażone w słowach lub gestach,
- b) prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach,
- c) nagrywanie/fotografowanie w/w bez ich wiedzy i zgody,
- d) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
- e) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- f) pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników,
- g) naruszenie ich nietykalności osobistej:
 - w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela/pracownika niepedagogicznego szkoły należy zgłosić ten fakt do wychowawcy ucznia, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, a w przypadku jego nieobecności do dyrektora szkoły,
 - jeżeli dodatkowo uczeń jest pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu wzywani są rodzice / opiekunowie.

Jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz pierwszy wówczas procedura postępowania jest następująca:

- powiadomienie rodziców,
- nagana wychowawcy za naruszenie regulaminu i statutu szkoły,
- jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę.

Jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz kolejny wówczas procedura postępowania jest następująca:

- powiadomienie rodziców,
- nagana dyrektora szkoły za naruszenie regulaminu i statutu szkoły,
- ocena z zachowania ostaje obniżona do nagannej,
- jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę,
- zostaje wykonana notatka służbowa w dzienniku przez wychowawcę,
- szkoła zgłasza ten fakt na policję.

9. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły):

- a) powiadomienie wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrekcji, rodziców/opiekunów,
- b) w każdym przypadku powiadomienie policji i sądu rodzinnego,

c) sankcje wewnętrzne:

- nagana dyrektora szkoły i obniżenie oceny z zachowania do nagannej.

10. Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji.

Definicja.

Zakłócenie toku lekcji to wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej.

Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia, powstałego w sali lub holu, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów:

- a) nauczyciel powinien wysłać osobę z klasy (przewodniczącą) z informacją o zaistniałym zdarzeniu do pedagoga oraz wychowawcy. Jeśli jest on nieobecny należy wezwać wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Nauczyciel może również skorzystać z pomocy pracownika niepedagogicznego prosząc go o wezwanie wychowawcy klasy,
- b) wychowawca zobowiązany jest udać się do sali nauczyciela i ustalić, którzy uczniowie przeszkadzają w lekcji, w razie konieczności zabrać ich do wolnej sali na rozmowę, do pokoju pedagoga,
- c) wychowawca przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od wykroczenia,
- d) jeżeli czyn był poważny, wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o całym zajściu,
- e) jeżeli w rażący sposób uczeń złamał regulamin, wychowawca powiadamia dyrektora oraz wzywa rodziców do szkoły,
- f) jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach- należy postępować według nich.

11. Procedura postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności:

- a) interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców,
- b) w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców – rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia i podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców,
- c) wezwanie rodziców,
- d) w przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji,
- e) wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody,
- f) sankcje:
 - nagana wychowawcy klasy,
 - nagana dyrektora szkoły (jeżeli sytuacja się powtarza),
 - obniżenie oceny z zachowania do oceny nagannej.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE UCZNIÓW SZKOŁY

§ 1

Prawa Rodziców

1. Rodzic ma prawo do informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce.
2. Rodzic ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice mają prawo do współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rada pedagogiczna w uznaniu szczególnych zasług na rzecz szkoły może przyznać rodzicowi tytuł „Rodzic na medal”.
5. Rodzice mają prawo wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie dziecka do klasy równoległej.
6. Dyrektor po wysłuchaniu wychowawcy klasy, wychowawców klas równoległych, pedagoga podejmuje stosowną decyzję w terminie 30 dni.

§ 2

Obowiązki rodziców

1. Zapisanie dziecka do szkoły (do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę).
2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz zakup podręczników.

4. Wspieranie procesu nauczania i wychowania.
5. Udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
6. Bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.

Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- osobistych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami (w wyznaczonych terminach),
- porad pedagoga szkolnego,
- dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

Rodzice powinni odprowadzać młodsze dzieci do szatni. Względy sanitarne i przepisy BHP zakazują podprowadzania dzieci do sal lekcyjnych, spacerowania po korytarzach oraz wchodzenia na stołówkę szkolną w czasie posiłków.

Rodzice, zapisujący dzieci do świetlicy szkolnej przyjmują do wiadomości informację na temat godzin pracy świetlicy. Są zatem zobowiązani do punktualnego odbierania wychowanków. Po zamknięciu świetlicy rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka oczekującego na terenie szkoły na swego opiekuna.

§ 3

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

1. Nauczyciele współdziałają ze sobą i z rodzicami wspomagając ich w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom lub prawnym opiekunom możliwość:
 - a) poznania przepisów prawa szkolnego,
 - b) zapoznania się z celami i zadaniami szkoły oraz klasy,
 - c) uzyskiwania bieżącej informacji na temat swojego dziecka,
 - d) korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. W ramach współpracy, rodzice lub prawni opiekunowie, zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem SP 10 w Rzeszowie oraz jego zmianami i potwierdzeniem tego faktu własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. W celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, rodzice lub prawni opiekunowie, informują wychowawcę o zmianach w sytuacji zdrowotnej lub prawnej dziecka (np. ograniczenie praw rodzicielskich).
6. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) spotkania wywiadowcze rodziców danej klasy,

- b) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
 - c) comiesięczne indywidualne konsultacje dla rodziców,
 - d) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - e) przyjmowanie rodziców przez dyrekcję szkoły w czasie godzin urzędowania , (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
 - f) kontakty telefoniczne: dyrektor – rodzic, nauczyciel – rodzic,
 - g) zapraszanie rodziców do współorganizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
 - h) wzywianie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
 - i) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów),
 - j) wszelkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dokumentacji szkolnej (dziennik, notatka służbowa).
7. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z opisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.