

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 22
z Oddziałami Integracyjnymi
w Rzeszowie**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);

Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. J. IWASZKIEWICZA W RZESZOWIE**
(tekst ujednolicony)

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina o statusie miasta a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła nosi imię Jarosława Iwaszkiewicza.
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Rzeszowie przy ulicy Ptasiej 2.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 6-letniego cyklu kształcenia.
6. Szkoła prowadzi klasy I-VI oraz może organizować klasy „0”, a w zależności od szczególnych potrzeb klasy autorskie, terapeutyczne, integracyjne za zgodą organu prowadzącego. W porozumieniu z Kuratorium Oświaty stosuje odpowiednie w tym zakresie przepisy.

**ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów i warunków szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, wspomaga wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny
 - 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 5) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 7) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

9) realizuje program profilaktyki i program wychowawczy.

1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

2. Realizacja celów i sposoby realizacji zadań szkoły są zawarte:

1) w planie pracy szkoły w zakresie:

a) tworzenia odpowiednich warunków pracy dla nauczycieli i uczniów,

b) prowadzenia atrakcyjnego i nowatorskiego programu nauczania,

c) kształtowania postaw twórczych,

d) poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,

e) rozwijania czytelnictwa i przygotowania do samokształcenia,

f) nauczania korzystania z różnorodnych form kulturalnego spędzania czasu,

g) umożliwienia pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,

h) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,

i) szkoła powołuje zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:

– zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem tworzy dyrektor,

– zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy,

– pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba,

- do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
- dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia na piśmie o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy,
- zespół ds. pomocy opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami,
- rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania dyrektor informuje rodziców ucznia,
- (uchylony)
- zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) w szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna
 - pomoc organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele, pedagog i inni specjaliści,
 - korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - pomoc udzielana jest w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym) oraz innych,
 - pomoc jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 2) w programie oddziaływań wychowawczych w zakresie:
 - a) indywidualnej opieki nad dzieckiem,
 - b) integracji uczniów pełnosprawnych z uczniami niepełnosprawnymi,
 - c) zapobiegania niedostosowaniu społecznemu,
 - d) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - e) profilaktyki uzależnień,
 - f) wychowania prozdrowotnego,
 - g) wychowania w duchu tolerancji i poszanowania człowieka,
 - h) kształtowania postaw patriotycznych i szacunku do tradycji narodowej,
 - i) wychowania etycznego i religijnego,
 - j) wychowania do życia w rodzinie,
 - k) edukacji ekologicznej,
 - l) edukacji czytelniczej,
- 3) oraz odbywa się poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych i posiłków,
 - b) system zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych środków,
 - c) usuwanie barier architektonicznych,
 - d) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla dzieci z deficytami rozwojowymi,
 - e) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzysekcyjnych sprawowana przez nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem na każdy rok szkolny,
 - f) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami BHP.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego;

2) Do zadań zespołu nauczycielskiego należą:

a) zapoznanie się programem wychowawczym dla danej klasy przedstawionym przez jej wychowawcę,

b) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

c) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

d) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych,

e) wymiana doświadczeń, uwag i wniosków odnośnie współpracy z rodzicami,

f) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,

g) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,

h) współpraca z pedagogiem szkolnym,

i) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:

– rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,

– informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą pp;

j) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora,

k) (uchylony)

l) opracowanie planów działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami,

m) opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,

n) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły;

4) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

4. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania określają przepisy zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

4a. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

4b. Ocenianie wewnętrzne obejmuje wiadomości, umiejętności oraz postawy i ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do pracy;

3) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach i szczególnych uzdolnieniach uczniów;

5) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej;

6) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia; założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4c. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawierają:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie;

2) szczegółowe kryteria oceniania umiejętności dla poszczególnych przedmiotów nauczania;

3) zestaw narzędzi oceniania.

5. Szkoła organizuje oddziały integracyjne, celem umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich potrzeb oraz możliwości (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty):

1) do kształcenia integracyjnego kieruje dziecko właściwa szkole Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;

2) organizacja klas integracyjnych i praca w nich jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

6. Możliwe jest prowadzenie w szkole działalności innowacyjnej i eksperymentalnej. Nauczyciel podejmujący się prowadzenia programu autorskiego lub innowacji powinien przeprowadzić procedurę zgodną z aktualnymi rozporządzeniami.

7. W miarę potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rozwijanie zdolności, umiejętności przedmiotowych zainteresowań oraz kształtowanie postaw twórczych przedmiotowych formie:

1) kół przedmiotowych przygotowujących uczniów do konkursów wiedzy;

2) kół artystycznych;

3) nadobowiązkowej nauki języków obcych;

4) nadobowiązkowych zajęć komputerowych;

5) gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej;

6) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych.

7a. Godziny realizacji wymienionych w ust. 7 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

7b. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

7c. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

8. Szkoła może organizować imprezy międzyszkolne o charakterze sportowym, kulturalnym i inne. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, dodatkowe zajęcia edukacyjne, oraz zajęcia świetlicowe mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

9. Dla uczniów wymagających szczególnej opieki z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych szkoła organizuje potrzebną pomoc. Głównym koordynatorem form opieki jest pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.

10. W sytuacjach określonych przepisami ustaw i rozporządzeń lub innych szczególnych szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

11. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Obejmuje ona:

- 1) działalność szkolnej rady rodziców;
- 2) działalność rad oddziałowych reprezentujących oddziały klasowe;
- 3) zebrania rodziców z wychowawcami klas;
- 4) indywidualne wywiady na terenie szkoły i w domach uczniów;
- 5) organizowanie pogadanek szkoleniowych na zebraniach szkolnych;
- 6) zapraszanie rodziców na imprezy szkolne i do ich współtworzenia;
- 7) informowanie rodziców o kryteriach oceniania klasyfikowania uczniów;
- 8) pomoc materialną szkole;
- 9) uczestnictwo rodziców w wycieczkach szkolnych;
- 10) inne formy.

11a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

11b. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

11c. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

11d. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

12. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ust.1 pkt 1, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Integralną częścią statutu są:

- 1) Program wychowawczy szkoły;
- 2) Szkolny program profilaktyki;
- 3) Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

13. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają oddzielne przepisy.

§ 2a

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 2b

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) Dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzonych w szkole,
 - h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania,
 - j) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - k) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - l) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - m) wydaje polecenia służbowe,
 - n) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - o) mianuje nauczycieli,
 - p) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,

- q) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - r) tworzy radę szkoły pierwszej kadencji,
 - s) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - t) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - u) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - v) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określanych odrębnymi przepisami,
 - w) prowadzi dokumentację pedagogiczną,
 - x) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 1a) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 2) Wicedyrektor:
- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) przygotowuje projekty dokumentów (np. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych i zajęć dodatkowych),
 - c) organizuje zastępstwa,
 - d) prowadzi ewidencję i rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstwa,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - f) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli objętych jego kompetencją,
 - g) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla w/w nauczycieli,
 - h) hospituje lekcje i zajęcia pozalekcyjne,
 - i) kontroluje udział nauczycieli w konferencjach metodycznych,
 - j) kontroluje dokumentacje: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, plany wynikowe, konspekty lekcji,
 - k) nadzoruje pracę świetlicy szkolnej;
- 3) Rada pedagogiczna:
- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki,
 - c) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a jej zebrania są protokołowane
 - d) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) uchwały są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady,
 - f) uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego;
- 3a) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu,

- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) występowanie z motywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora,
- g) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

3b) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki składanego przez Dyrektora Szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV do VI;

4) Samorząd Uczniowski:

- a) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
- b) reprezentuje interesy uczniów,
- c) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli, zarówno z postępów w nauce, jak i zachowaniu.

5) Rada rodziców:

- a) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- b) przedstawiciele rady rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie,
- c) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin,
- d) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,

- e) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- f) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
- g) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- h) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- i) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
- j) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora.

§ 3a

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 4

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

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych do oddziału klasy 1, 2, 3 szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustawie;
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) Liczba uczniów w oddziale 1 – 3 szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale 1 – 3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustawą może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 6) Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i dopuszczonym przez dyrektora do użytku szkolnego;
 - 7) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 5a

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 6

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

§ 7

Świetlica

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.

1) Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym opieki i wychowania pozalekcyjnego;

2) W szczególności do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce i tworzeniu warunków do nauki własnej,

b) ujawnianie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie,

c) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

d) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,

- e) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
4. Zakres zajęć w świetlicy w dniu, w którym nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole (np. ferie) określa dyrektor szkoły. Zajęcia te są organizowane, gdy liczba uczniów zgłoszonych przez rodziców wynosi co najmniej 1 grupę wychowawczą.
5. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców ucznia (od 6.30 do 18.00).
6. Szkoła zapewnia dzieciom 1 posiłek (obiad) dziennie za określoną odpłatnością.
7. Korzystanie z opieki jest bezpłatne.
8. W uzasadnionych wypadkach dyrektor w porozumieniu z radą rodziców podejmuje decyzję o odpłatności na tzw. Fundusz Pomocy Świetlicy.

§8

Biblioteka

1. Szkoła posiada wyodrębniony lokal biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji:
 - 1) zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 2) zaspakajania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
3. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i czytelnii multimedialnej (ICIM) określa regulamin.
4. Pomieszczenia biblioteki są odpowiednio zabezpieczone i umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie książek;
 - 3) indywidualne korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 4) korzystanie z czytelnii multimedialnej.
5. Pracownicy biblioteki prowadzą edukację czytelniczo – medialną.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów odpowiednich do potrzeb szkoły,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) współpraca z nauczycielami w zakresie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz kształtowania kultury czytelniczej,
 - f) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych szkoły,
 - g) współpraca z siecią bibliotek publicznych,
 - h) inne aktualne formy współpracy wynikające z realizacji planu pracy szkoły;
 - 2) praca organizacyjno – techniczna:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) prowadzenie dokumentacji,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalog alfabetyczny i rzeczowy, kartoteka tekstowa),
 - e) sporządzenie rocznego planu pracy biblioteki.
7. Użytkownicy biblioteki, którzy odchodzą ze szkoły zobowiązani są zwrócić wszystkie wypożyczone materiały i okazać stwierdzające ten fakt pisemne zaświadczenie przy rozliczaniu się ze szkołą.
8. **Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:**
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 8a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI;
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§9

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Uwzględnia on szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach. Jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 9a

Dzienniki elektroniczne

1. Za zgodą organu prowadzącego, dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5)umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3.System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1)w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2)w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;

3)za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 5 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 10 (uchylony)

§ 11 Cel WZO

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

2. Zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów.

3. Dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
6. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.
7. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
8. Wdrażanie i motywowanie do systematycznej pracy, do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
9. Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
10. Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.
11. Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
12. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 12

Zasady ogólne:

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z § 19;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 13

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się po pierwszym półroczu – w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i na zakończenie roku szkolnego (klasyfikacja roczna).
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III 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.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć 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.
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 zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2 z dnia 20 lutego 2015r.
9. W oddziałach integracyjnych śródroczne i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być zmieniona na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z opracowanym trybem odwoławczym).

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 13a

Sposób informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania w sposób określony w Statucie Szkoły.
- 3a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia – są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
5. Nie później niż na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustala się klasyfikację wstępną:
 - 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisania do dziennika elektronicznego w ostatniej kolumnie przewidywanych ocen;
 - 2) wychowawcy klas przedstawiają dyrektorowi szkoły wyniki tej klasyfikacji.
6. Na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym), nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Informację umieszczamy w zeszytce przedmiotowym, a rodzice po zapoznaniu się z jej treścią, podpisują się.

7. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną), nauczyciele informują rodziców i ucznia o przewidywanej dla niego ocenie (lub ocenach) niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania lub nie sklasyfikowaniu:

1) fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym, i przekazują rodzicom (opiekunom) w formie wiadomości elektronicznej a rodzice osobiście potwierdzają zapoznanie się z w/w wiadomością przesyłając wiadomość zwrotną w ciągu dwóch dni;

2) jeżeli nauczyciel/wychowawca nie otrzyma wiadomości potwierdzającej zapoznanie się z oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną zachowania w wyznaczonym terminie, wysyła informację pisemną za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania odbioru.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 14

Skala ocen

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna, opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikacja w klasach I-III.

1) klasyfikacja śródroczna:

a) przeprowadzana jest raz w roku i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych dziecka z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

b) Ocena śródroczna jest oceną opisową spełniającą trzy funkcje: informacyjną, korekcyjną, motywacyjną,

c) Ocena przedstawiana jest uczniom i rodzicom w formie pisemnej,

d) W ocenianiu bieżącym stosuje się symbole cyfrowe oceny opisowej oznaczające poziom osiągnięć ucznia:

– 6 – celujący,

– 5 – bardzo dobry,

– 4 – dobry,

– 3 – dostateczny,

– 2 – dopuszczający,

– 1 – niedostateczny;

2) klasyfikacja roczna:

Polega na podsumowaniu w formie opisowej osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.

3. Ocena roczna jest zapisywana w arkuszach ocen, dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie szkolnym.

4. W klasach IV – VI oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) 6 – stopień celujący;
- 2) 5 – stopień bardzo dobry;
- 3) 4 – stopień dobry;
- 4) 3 – stopień dostateczny;
- 5) 2 – stopień dopuszczający;
- 6) – stopień niedostateczny.

5. W ocenianiu bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia (oceny bieżące) dopuszcza się stosowanie rozszerzonej skali o plusy i minusy.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wg kryteriów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania (opracowanych przez zespoły przedmiotowe).

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny z wf-u, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

9. Oceny klasyfikacyjne przedmiotowe, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach.

10. Prace pisemne uczniów oceniane są w systemie punktowym. Suma uzyskanych punktów przeliczana jest zgodnie z WZO na skalę procentową, do której przyporządkowano ocenę stopniową:

- | | | |
|-------|----------------|-----------|
| 1) 6 | celujący | 100%-98%; |
| 2) 5 | bardzo dobry | 97%-90%; |
| 3) -5 | -bardzo dobry | 89%-88%; |
| 4) +4 | +dobry | 87%-86%; |
| 5) 4 | dobry | 85%-75%; |
| 6) -4 | -dobry | 74%-73%; |
| 7) +3 | +dostateczny | 72%-71%; |
| 8) 3 | dostateczny | 70%-50%; |
| 9) -3 | -dostateczny | 49%-48%; |
| 10) 2 | dopuszczający | 47%-35%; |
| 11) 1 | niedostateczny | 34%-0%. |

11. Oceny bieżące posiadają odpowiednio wagę:

WAGA	OBSZAR AKTYWNOŚCI
5	SUKCESY W ZAWODACH I KONKURSACH OGÓLNOPOLSKICH I MIĘDZYNARODOWYCH

4	SUKCESY W ZAWODACH I KONKURSACH WOJEWÓDZKICH
3	<ul style="list-style-type: none"> • SPRAWDZIANY • TESTY • WYPRACOWANIE KLASOWE • SUKCESY W KONKURSACH /ZAWODACH MIĘDZYSZKOLNYCH • ODPOWIEDŹ USTNA (przyroda, historia)
2	<ul style="list-style-type: none"> • KARTKÓWKI • ODPOWIEDŹ USTNA (języki, matematyka, • SUKCESY W KONKURSACH /ZAWODACH SZKOLNYCH, • UDZIAŁ W KONKURSACH/ZAWODACH MIĘDZYSZKOLNYCH • REFERAT
1	<ul style="list-style-type: none"> • AKTYWNOŚĆ NA LEKCJI • PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI • ZADANIE DOMOWE • PROJEKTY • OCENA ZA ZESZYT, ZESZYT ĆWICZEŃ

Wagi ocen wpływają na średnią ważoną przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcowo-rocznych.

§ 15

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne

1. Ustala się następujące kryteria wymagań:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym,
- e) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie wykorzystuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 16

Dostosowanie wymagań

1. Przy ustalaniu 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 zajęć.

2. 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. Fakt zapoznania się z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel odnotowuje na opinii.

3. 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.

4. 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.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

7. Dyrektor na podstawie opinii lekarskiej może zwolnić ucznia z części zajęć wychowania fizycznego, których to uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, obowiązkowych dodatkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Fakt zapoznania uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne stopnie nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym, a rodzic podpisuje się w rubryce „spotkania z rodzicami”,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Stosuje się w ocenianiu bieżącym zachowania uczniów skalę:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne

Dopuszcza się skróty ocen: wz, bdb, db, popr, ndp, nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

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

10. Obowiązuje Punktowy System Oceny Zachowania.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Może być zmieniona na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z trybem odwoławczym). Punkty z zachowania są wpisywane w dzienniku elektronicznym i są do wglądu przez rodziców (opiekunów prawnych) na bieżąco.

12. Punkty z zachowania są wpisywane w dzienniku elektronicznym i są do wglądu przez rodziców (opiekunów prawnych) na bieżąco.

§ 17a

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o kryteriach oceniania zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z kryteriami oceniania poprzez podpis na liście sporządzonej przez wychowawcę na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

2. Ocena zachowania wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię członków rady pedagogicznej oraz uczniów danej klasy.

4. Ocenę śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala się według obowiązującej skali ocen z uwzględnieniem liczby zdobytych w półroczu punktów, z zastrzeżeniem ust.6, według kryterium:

- 1) wzorowe – 200 pkt i więcej;
- 2) bardzo dobre – 150 pkt – 199 pkt;
- 3) dobre – 90 pkt – 149 pkt;
- 4) poprawne – 40 pkt – 89 pkt;
- 5) nieodpowiednie – 1 pkt – 39 pkt;
- 6) naganne – 0 pkt i mniej.

5. Roczna ocenę zachowania ustala się, biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu półroczach.

6. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje jednorazowo 100 pkt, które może zwiększać poprzez pozytywne zachowanie lub tracić poprzez zachowanie negatywne.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

8. Nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie do zakładki UWAGI znajdującej się w dzienniku elektronicznym danej klasy bądź zgłaszają wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.

9. Wychowawcy za wszelkie działania uczniowskie wpisują punkty w specjalnych rubrykach dziennika elektronicznego, również na wniosek innych nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

10. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informacje:

- 1) na godzinach wychowawczych uczniom o ilości posiadanych przez nich punktów;
- 2) rodzicom na zebraniach o stanie punktów uzyskanych przez ucznia;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd na bieżąco do dziennika elektronicznego.

11. Sposób przyznawania punktów:

- 1) Jeżeli uczeń ma (- 100 pkt) w półroczu, to nawet jeśli zdobędzie punkty na plus nie może mieć rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 2) Jeżeli uczeń ma (- 50 pkt) w półroczu nie może otrzymać rocznej oceny zachowania wyższej niż dobra;
- 3) Jeżeli uczeń ma (- 25 pkt) w półroczu nie może otrzymać rocznej wzorowej oceny zachowania;
- 4) Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawna.

12. Uczeń posiadający pisemną informację, opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o nadpobudliwości, ADHD, autyzmie nie może otrzymać nagannej oceny zachowania chyba że popełni jeden z czynów wymienionych w ust.13.

13. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, bezwzględnie traci 100 pkt:

- 1) pali papierosy;
 - 2) spożywa alkohol;
 - 3) zażywa lub rozprowadza narkotyki;
 - 4) wchodzi w konflikt z prawem.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Uczniowie o przewidywanej ocenie zachowania są informowani na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców o ocenie nagannej zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
17. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną), nauczyciele informują rodziców i ucznia o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania:
- 1) fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym, i przekazują rodzicom (opiekunom) w formie wiadomości elektronicznej a rodzice osobiście potwierdzają zapoznanie się z w/w wiadomością przesyłając wiadomość zwrotną w ciągu dwóch dni;
 - 2) jeżeli nauczyciel/wychowawca nie otrzyma wiadomości potwierdzającej zapoznanie się z oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną zachowania w wyznaczonym terminie, wysyła informację pisemną za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania odbioru.
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzą, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, stosuje się działania określone w rozporządzeniu MEN.
21. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania podlegają ewaluacji na koniec każdego roku szkolnego poprzez sondaże, ankiety, opinie uczniów, rodziców, nauczycieli. Zebrane informacje służyć będą dokonywaniu ewentualnych zmian w niniejszym dokumencie.

22. Punkty ujemne za zachowanie negatywne

	Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1. Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje 2. Nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdą godzinę lekcyjną). 3. Niewywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań. 4. Przetrzymywanie książek niezgodnie z regulaminem biblioteki i ich nieterminowe oddawanie przed zakończeniem zajęć	3 pkt 5 pkt 5-10 pkt 10 pkt	na bieżąco na bieżąco na bieżąco na bieżąco

		edukacyjnych w danym roku szkolnym.		
		5. Brak obuwia zmiennego.	2 pkt	na bieżąco
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej Zaangażowanie społeczne	1.Niszczenie sprzętu, dekoracji, przedmiotów, innych ozdób.	5-20 pkt	na bieżąco
		2.Zaśmiecanie otoczenia.	1-10 pkt	na bieżąco
		3.Celowe niszczenie symboli narodowych.	15 pkt	na bieżąco
3.	Kultura języka	1.Używanie wulgaryzmów.	5-10 pkt	na bieżąco
5.	Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	1.Udział w zaczepkach, bójkach.	5-20 pkt	každorazowo
		2.Wyłudzenie pieniędzy.	1-30 pkt	každorazowo
		3.Opuszczanie samowolne terenu szkoły.	20 pkt	každorazowo
		4.Niebezpieczne i niestosowne zachowanie podczas przerw.	2-10 pkt	každorazowo
6.	Zachowanie się na lekcjach, przerwach i na wycieczkach	1.Przeszkadzanie na lekcji.	1-10 pkt	každorazowo
		2.Lekceważenie poleceń nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły.	1-15 pkt	každorazowo
		3. Fałszowanie podpisów.	20 pkt	každorazowo
		4.Zajmowanie się telefonem komórkowym na lekcji.	5-10 pkt	každorazowo
		5.Niewłaściwe zachowanie podczas zabawy, wycieczki itp.	1-15 pkt	každorazowo
		6.Niewłaściwe zachowanie podczas	1-10 pkt	každorazowo

		uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.		
7.	Szacunek dla innych osób	<p>1. Oszukiwanie i okłamywanie.</p> <p>2. Naruszanie dóbr osobistych innych osób (np. nagrywanie telefonem komórkowym).</p> <p>3. Wyśmiewanie się z innych (np. plotkowanie, poniżanie, prześladowanie, mobbing, stalking).</p> <p>4. Cyberprzemoc.</p>	<p>5-15 pkt</p> <p>2-30 pkt</p> <p>2-25 pkt</p> <p>5-30 pkt</p>	<p>každorazowo</p> <p>každorazowo</p> <p>každorazowo</p> <p>každorazowo</p>

23. Punkty dodatnie za pozytywne zachowanie

	Oznaczenie Kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1. Stosunek do obowiązków szkolnych (przygotowywanie się do lekcji, aktywność, wzorowa współpraca z rówieśnikami, wzorowe wykonywanie poleceń nauczyciela, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego).	2-10 pkt	na bieżąco
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej Zaangażowanie społeczne	<p>1. Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</p> <p>2. Praca na rzecz innych podmiotów (np. biblioteka, świetlica, pedagog), pomoc kolegom w nauce, działalność charytatywna.</p> <p>3. Praca w organizacjach szkolnych.</p> <p>4. Pełnienie funkcji w klasie.</p> <p>5. Udział w akcjach szkolnych (typu</p>	<p>2-10 pkt</p> <p>2-10 pkt</p> <p>10 pkt</p> <p>10 pkt</p> <p>5 pkt</p>	<p>za każdą pracę</p> <p>na bieżąco</p> <p>1 x na półrocze</p> <p>1 x na półrocze</p> <p>každorazowo</p>

		zbiórka surowców wtórnych, akcje charytatywne itp.) Uczeń w półroczu nie może otrzymać więcej niż 25 pkt za zbiórkę.		
3.	Dbalność o honor i prestiż szkoły Reprezentowanie szkoły	1. Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, imprezach okolicznościowych, apelach. 2. Strój galowy wymagany na ważnych uroczystościach i egzaminach. 3. Udział w konkursach wiedzy, tematycznych i zawodach sportowych: - szkolnych, - międzyszkolnych, - wojewódzkich, - ogólnopolskich. 4. Zdobywanie nagrody w konkursie: - szkolnym, - międzyszkolnym, - wojewódzkim, - ogólnopolskim.	1-10 pkt 3 pkt 7 pkt 15 pkt 20 pkt 30 pkt 10 pkt 15 pkt 15 pkt 15 pkt	każdorazowo każdorazowo za każdy konkurs za każdy konkurs
4.	Kultura osobista Kultura języka	1. Wysoka kultura zachowania, słowa i dyskusji w różnych sytuacjach klasowych i szkolnych.	1-5 pkt	na bieżąco
5.	Szacunek dla innych osób	1. Pomoc osobom niepełnosprawnym, pomoc koleżeńska, szacunek wobec tzw. „innych”.	1-5 pkt	na bieżąco
6.	<u>Dodatkowe punkty możliwe do zdobycia</u>	1. Opinia uczniów danej klasy. 2. Opinia wychowawcy klasy (po konsultacji z innymi nauczycielami).	0-5 pkt 0-10 pkt	1 x na półrocze 1 x na półrocze

24. Uwaga !

- 1) Nie dubluje się punktów minusowych za to samo przewinienie.
- 2) W przypadku konkursów, jeżeli uczeń bierze udział w konkursie i jednocześnie zdobywa nagrodę pkt.3 i 4 sumuje się, np.: za udział 20 pkt + za nagrodę 15pkt = 35 pkt.
- 3) Rozpiętość punktów od ... do ... - nauczyciel/wychowawca decyduje o ilości przyznawanych bądź odjętych punktów, w zależności od wagi danego działania ucznia.
- 4) Wpisy uwag dla uczniów z orzeczeniami ADHD czy z zaburzeniami zachowania typu autystycznego nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany konsultować z nauczycielem wspierającym.

§ 18

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 18a

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie..... dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzona przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 18b

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w- danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 19

(uchylony)

§ 20

(uchylony)

§ 20a

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 20b

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

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

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

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 21

(uchylony)

§ 22

(uchylony)

§ 22a

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 23 **(uchylony)**

§ 24 **Dokumentacja**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - 1) dziennik elektroniczny dla każdego oddziału;
 - 2) arkusz ocen dla każdego ucznia;
 - 3) formularz oceny opisowej dla klas I – III;
 - 4) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 5) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i egzaminów poprawkowych.
2. Okres przechowywania tych dokumentów i ich wzory, a także wzory świadectw szkolnych regulują odrębne przepisy.
3. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje wychowawca klasy pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen. W rubryce, która nie jest wypełniona wpisuje się poziomą kreską, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i w ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/-a”.
5. Korekty błędu i oczywistej pomyłki w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Korekty błędu dokonuje nauczyciel, który dokonał pomyłki i składa czytelny podpis potwierdzając tym samym dokonanie korekty (sprostowania) oraz datę dokonania korekty (sprostowania).
6. Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy klas.
7. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisywanie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, których realizacja zakończyła się w klasach IV – V.
8. Przedmioty nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie szkolnym tylko wtedy, gdy uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.
9. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia, co najmniej o zasięgu miejskim.
10. Świadectwo szkolne zawiera:
 - 1) imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 2) nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreską, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony/-a”.
 - 3) na tytułowej stronie świadectwa umieszcza się numer, pod którym uczeń jest wpisany w Księdze Uczniów.
 - 4) świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

5) świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.

11. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów, zaświadczeń oraz poświadczanie tych dokumentów regulują odrębne przepisy.

§ 25

Sposoby ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Formy, metody ewaluacji WZO:

1) ankiety skierowane do:

- a) rodziców,
- b) uczniów,
- c) nauczycieli;

2) wywiady;

3) obserwacje;

4) analiza dokumentacji przebiegu kształcenia i wychowania.

2. Wykorzystywanie wyników ewaluacji:

1) w ramach pracy zespołów samokształceniowych, rady pedagogicznej;

2) doskonalenie metod pracy każdego nauczyciela;

3) doskonalenie WZO (sposoby i formy oceniania).

3. Dokonuje się oceny skuteczności oceniania poprzez:

1) analizę porównawczą wyników sprawdzianu na zakończenie klasy VI z ocenami uzyskanymi przez uczniów w wyniku klasyfikacji rocznej;

2) coroczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych wybranych zajęć;

3) dokonuje się oceny rozwoju ucznia kl. I – III wg ustalonego harmonogramu;

4) przeprowadza się sprawdziany osiągnięć po zakończonych etapach edukacyjnych;

5) coroczną analizę poziomu opanowania przez uczniów kl. V – VI standardów umiejętności badanych w ramach wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

2a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

- a) realizowanie programu wychowawczego szkoły w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, aby cele i zadania szkoły były osiągnięte w stopniu optymalnym,
 - b) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania, wzbogacania własnego warsztatu pracy i wnioskowanie o jego poprawę lub modernizację do dyrektora szkoły,
 - c) wspieranie swoją postawą rozwoju psychicznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań,
 - d) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętym systemem oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - f) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) czuwanie nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas pełnienia dyżurów i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 8) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3a. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych), planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego, informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora;
- 3) (uchylony)
- 4) opracowanie planów działań wspierających – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W skład administracji wchodzi:

- 1) referent odpowiedzialny za:
 - a) prowadzenie dokumentacji i akt osobowych pracowników,
 - b) sprawozdawczość szkolną,
 - c) obowiązek szkolny;
- 2) kierownik gospodarczy odpowiedzialny za:

- a) nadzór nad ekipami remontowymi,
 - b) nadzór nad adaptacją pomieszczeń szkolnych,
 - c) zaopatrzenie w pomoce naukowe,
 - d) prowadzenie kasy szkolnej;
- 3) księgowy odpowiedzialny za organizację służby finansowo-księgowej szkoły.

6. Zadania obsługi:

- 1) dbanie o czystość, higienę i estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 2) stała kontrola i konserwacja urządzeń, sprzętu oraz instalacji;
- 3) ochrona budynku i mienia szkolnego.

§ 27

- 1. W przypadkach określonych ustawą o Systemie Oświaty Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego powołuje w szkole stanowisko wicedyrektora.
- 2. Szczegółowe zadania wicedyrektora są określone w §3 ust. 2.

§ 28

- 1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
- 2. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
- 3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ale posiadający kwalifikacje wynikające z KN.

§ 29

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
- 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 4. Do zadań szczegółowych dyrektor powołuje celowe zespoły nauczycielskie między innymi do:
 - 1) organizowania współpracy dla uzgodnień sposobów realizacji programów nauczania (zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, oraz drugiego etapu edukacyjnego zawierającego elementy integracji międzyprzedmiotowej);
 - 2) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 3) wspólnego opracowywania kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników

edukacyjnych;

- 4) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) opiniowania przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) mierzenia jakości pracy szkoły.
5. Szkoła może powoływać komisje złożone z przedstawicieli nauczycieli, nauczycieli emerytów, administracji i obsługi w sprawach dotyczących wszystkich pracowników szkoły np. komisja socjalna, komisje inwentaryzacyjne i inne.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w p.1, winien:

- 1) ustalić sposoby i podejmować środki zaradcze w stosunku do uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami poprzez włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności osobistej;
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 9) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.

3. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (np. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymywać **nagrody i wyróżnienia** za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) inne nagrody.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. **Karom** podlegają następujące zachowania:
 - 1) zakłócanie toku lekcji;
 - 2) częste spóźnianie się;
 - 3) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 4) stosowanie przemocy, wymuszenia, agresja słowna;
 - 5) przejawy wulgarności w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 6) chuligańskie wybryki;
 - 7) niszczenie mienia (w tym niszczenia dekoracji, pisanie po ścianach, ławkach , itp.);
 - 8) nie przestrzeganie zasad używania telefonu komórkowego;
 - 9) palenie papierosów w obiekcie szkolnym i na terenie przyszkolnym;
 - 10) kradzieże w szkole;
 - 11) picie alkoholu, używanie substancji uzależniających;
 - 12) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 13) Kary stosuje się łącznie z wpisem w dzienniku oraz poinformowaniem rodziców w formie pisemnej.
7. **Rodzaje kar:**
 - 1) Upomnienie wychowawcy:
 - a) 5 uwag za zakłócanie toku lekcji oraz zajęć świetlicowych wpisanych w zeszytych uwag klasowych,
 - b) 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) 5 spóźnień,
 - d) dwukrotne użycie telefonu komórkowego podczas zajęć,
 - e) jednorazowe palenie papierosów,
 - f) jednorazowe niszczenie mienia,
 - g) udział w bójkach,

- h) używanie wulgaryzmów, przezywanie,
- i) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci niepełnosprawnych,
- j) brak pomocy i przyborów na zajęciach.
- k) - Nagana wychowawcy:
 - l) 8 uwag za zakłócanie zajęć,
 - m) 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - n) 8 spóźnień,
 - o) trzykrotne używanie telefonu komórkowego podczas lekcji,
 - p) dwukrotne palenie papierosów,
 - q) niszczenie mienia,
 - r) używanie wulgaryzmów i innych przejawów agresji słownej,
 - s) stosowanie przemocy,
 - t) jednorazowa kradzież na terenie szkoły (z równoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły),
 - u) notoryczny brak pomocy do zajęć,
 - v) jednorazowe wymuszenie względem kolegów (z równoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły);
- 2) Nagana dyrektora:
 - a) 15 uwag za zakłócanie toku zajęć,
 - b) 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) 20 spóźnień,
 - d) pięciokrotne używanie telefonu komórkowego,
 - e) trzykrotne palenie papierosów,
 - f) kilkakrotne niszczenie mienia w tym niszczenie dekoracji, rysowanie po ścianach, ławkach,
 - g) stosowanie przemocy,
 - h) kradzież,
 - i) wymuszenie względem kolegów w szkole,
 - j) przebywanie w szkole pod wpływem substancji uzależniających, stosowanie tych środków podczas imprez szkolnych;
- 3) Przeniesienie do równoległej klasy:
 - a) częste wagary,
 - b) nagminne zakończenie toku lekcji,
 - c) palenie papierosów,
 - d) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu kolegów w klasie,
 - e) drastyczne przypadki przemocy, wymuszeń,
 - f) kradzieże,
 - g) skumulowanie w wymienionych punktach 1-3 negatywnych zachowań.
- 4) Przeniesienie do innej szkoły (gdy po mimo stosowanych działań wychowawczych nie nastąpiła poprawa):
 - a) skumulowanie negatywnych zachowań z punktów 1-4,
 - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - c) stosowanie szantażu, grożenie kolegom, nauczycielom,
 - d) rozprowadzanie środków uzależniających, materiałów pornograficznych,

- e) inne formy demoralizacji.
8. Ilość kar liczy się od początku.
9. Rodzice uczniów mają prawo do uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym okoliczności karanych zachowań.
10. Pisemna informacja do rodziców o zastosowanej karze powinna zawierać jej uzasadnienie.
11. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do dwóch tygodni od daty pisemnego poinformowania rodziców.
12. Odwołanie, o którym mowa może odbywać się za pośrednictwem rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga.
14. Uczeń, rodzice oraz przedstawiciele SU mają prawo do uczestniczenia w zebraniu rady pedagogicznej w czasie, kiedy omawiany jest wniosek o ukaranie.
15. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, ośmieszających ucznia, kar pozbawienia praw oraz kar zbiorowych.
16. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły tego samego typu po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
17. Uczeń zamieszkały w innym rejonie szkolnym może być przeniesiony do swojego rejonu po poinformowaniu dyrekcji tej szkoły o konieczności realizacji obowiązku szkolnego w szkole macierzystej w przypadku, gdy mimo stosowanych działań wychowawczych nie nastąpiła poprawa i brak jest współpracy z rodzicami w tej sprawie.
18. Decyzję o przeniesieniu do klasy równoległej lub do innej szkoły podejmuje rada pedagogiczna z uwzględnieniem rady rodziców.
- 19 Uczniowi zapewnia się w szkole:
- 1) bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych,
20. Uczniowi umożliwia się:
- 1) korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 2) korzystanie z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem;
 - 3) korzystanie z poradnictwa psychicznego-pedagogicznego i zawodowego;
 - 4) oddziaływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 5) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach;
 - 6) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania szkoły;
 - 7) (uchylony)

§ 31a

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 w Rzeszowie uczęszczają dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w granicach obwodu szkolnego. Obwód szkoły ustanawia organ prowadzący, wyznaczając jego granice oraz wykaz ulic należących do obwodu.

2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może uczęszczać do szkoły na prośbę jego rodziców, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyło roczne przygotowanie przedszkolne. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 6a. Jeżeli dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, i odroczone mu spełnianie obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, informuje dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu spełniania tego obowiązku.
 - 6b. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem, przeprowadzonych zgodnie z przepisami przez szkołę, której dyrektor zezwolił

na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 9, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 31b

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań szkoły;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzanie wiedzy i umiejętności
- 6) poszanowania swojej godności;
- 7) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) pomoc w przypadku trudności w nauce;
- 10) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
- 11) nietykalności osobistej;
- 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.
- 14) ochrony danych osobowych
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania, zgodnie z kryteriami WZO;
- 2) dokonywania usprawiedliwień nieobecności w terminie do 3 dni po powrocie do szkoły w formie pisemnej (zwolnienie lekarskie lub zwolnienie od prawnego opiekuna) lub ustnej (osobiście przez prawnego opiekuna) z podaniem powodu nieobecności dziecka;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 8) dbałości o honor i tradycje szkoły podstawowej;

- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
- 10) zachowania w sprawach spornych, trybu określonego w regulaminie samorządu uczniowskiego;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 12) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas trwania zajęć lekcyjnych (obowiązek wyłączenia aparatu);
- 13) poszanowania mienia szkolnego – w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły, rodzice dziecka ponoszą związane z tym koszty.

§ 31c

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 31d

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 31e

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 31f

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 31g

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 31h

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

a) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

b) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.

§ 33

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
2. Głównymi elementami ceremoniału szkolnego są:
 - 1) symbole narodowe: godło, flaga hymn państwowy;
 - 2) hymn szkoły;
 - 3) sztandar szkoły.
3. W szkole umieszczone są symbole narodowe w sposób zapewniający im należną cześć i szacunek. Godło państwowe umieszczone jest na stałe na pozycji uprzywilejowanej.
4. W święta państwowe, podczas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, żałoby narodowej oraz innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego budynek dekorowany jest flagami państwowymi i innymi.
5. Otaczanie symboli narodowych należywym szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego obywatela.
6. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) święto Patrona;
 - 5) inne ważne wydarzenia państwowe i szkolne.
7. Podczas uroczystości następują:
 - 1) odśpiewanie przez zgromadzonych hymnu państwowego i szkolnego;
 - 2) uroczyste wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły przez poczet sztandarowy;
 - 3) umieszczenie flagi państwowej na właściwym miejscu;
 - 4) zachowanie przez całą społeczność szkolną oraz przybyłych gości właściwej postawy, powagi i ciszy.
8. W czasie uroczystości, o których mowa, obowiązuje uroczysty strój szkolny.

§ 34

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.