

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) Ustawa 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);
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
- 4) Rozporządzenie 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);
- 5) Rozporządzenie 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);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 7) Rozporządzenie 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);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- 9) Konwencja 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.);
- 10) Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
- 11) Rozporządzenie 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);
- 12) Rozporządzenie 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);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1214);
- 14) Rozporządzenie 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);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, 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).

ROZDZIAŁ 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży.
2. Poza nazwą wymienioną w punkcie 1 szkoła posługuje się skrótem SP 7.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Adama Mickiewicza 6 w Łomży.
4. Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Łomża.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaskie Kuratorium Oświaty.
7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.
8. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny.
9. Szkoła posiada:
 - 1) stronę internetową: <http://szkola7.lomza.pl>;
 - 2) adres mailowy: sp7lom@go2.pl
10. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Działalność finansowa prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę podstawową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Do podpisywania dokumentów składanych do banku upoważniony jest dyrektor szkoły, I wicedyrektor i główny księgowy.
4. Szkołę reprezentuje dyrektor szkoły, który jest odpowiedzialny za zobowiązania jednostki.

ROZDZIAŁ 2

1. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4

Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Cel ten realizowany jest w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. Zadania szkoły:

- 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 5

1. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie nauczania:

- 1.a) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 1.b) możliwość uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 1.c) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym,
- 1.d) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
- 1.e) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 1.f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 1.g) zdobycie umiejętności wykorzystywania zasobu wiadomości w praktyce,
- 1.h) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

2) W zakresie nabywania umiejętności kluczowych:

- 2.a) czytanie,
- 2.b) myślenie matematyczne,
- 2.c) myślenie naukowe,
- 2.d) umiejętność komunikowania się, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
- 2.e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

- 2.f) umiejętność uczenia się, jako sposobu zaspokajania naturalnej ciekawości świata,
- 2.g) umiejętność pracy zespołowej.

3) W zakresie wychowania:

- 3.a) kształtowanie postaw pozwalających dobrze radzić sobie we współczesnym świecie, sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 3.b) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego /w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym/,
- 3.c) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, demokracji, humanizmu i wolności,
- 3.d) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otworzeniu się na wartości kultury Europy i świata,
- 3.e) rozpoznawanie potrzeb w zakresie opieki i zapewnienie dostępnych form pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
- 3.f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- 3.g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- 3.h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy, szczególnie tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami materialnymi, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,
- 3.i) upowszechnienie wiedzy na temat praw dziecka i ucznia.

4) W zakresie profilaktyki:

- 4.a) promocję i ochronę zdrowia z uwzględnieniem zagadnień dotyczących profilaktyki uzależnień,
- 4.b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4.c) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego.

5) W zakresie opieki:

- 5.a) opiekę z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa, oraz eliminowanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- 5.b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- 5.c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- 5.d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
 - zwolnienie z opłat związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - korzystanie z bezpłatnego obiadu w stołówce szkolnej,
 - pomoc rzeczowa, stypendia, zasiłki szkolne przydzielane w miarę pozyskanych lub przydzielonych środków finansowych.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- 2) Program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
- 3) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
- 4) Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

2. Cele i zadania szkoła wypełnia poprzez:

- 1) Realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły, obejmujących całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 1a) Edukację przedszkolną;
 - 2) Edukację wczesnoszkolną (klasy I-III).
 - 3) Program wychowawczy szkoły.
 - 4) Organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych.
 - 5) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności:
 - 5.a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5.b) zajęcia logopedyczne,
 - 5.c) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
 - 5.d) zajęcia wyrównawcze.
 - 6) Organizację wyżej wymienionych zajęć ustala dyrektor szkoły.
 - 7) Umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki reguluje ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
 - 8) Kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne.

§ 7

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj. Rozp. MPiPS z dnia września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i Rozp. MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach , a w szczególności:

1. Zapewnia dzieciom i rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nim:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel,
 - 2) w przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurni,

3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2. Za bezpieczeństwo dzieci na wycieczkach odpowiadają opiekunowie według następujących zasad:

a..1) wycieczki piesze na terenie miasta - 1 opiekun na grupę 30 osób,

a..2) wycieczki na terenie miasta z korzystaniem ze środków komunikacji miejskiej - 1 opiekun na grupę 15 osób,

a..3) wycieczki autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły - jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,

a..4) wycieczki kwalifikowane - 1 opiekun na grupę do 10 uczniów.

3. Z obowiązku zapewnienia opieki nie zwalnia szkoły zaświadczenie lekarskie o zwolnieniu tego ucznia z wychowania fizycznego (mogą to zrobić tylko rodzice ucznia. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców. Sytuacja przedstawia się inaczej, gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych – wtedy nie ma możliwości zwolnienia ucznia z obecności w szkole, uczeń pozostaje wtedy pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

4. W pracowniach i obiektach sportowych znajdują się regulaminy określające zasady bezpiecznego korzystania z tych pomieszczeń i z ich wyposażenia.

5. Szkoła powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.

6. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój dzieci.

7. Celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.

§ 8

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza:

1) Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów przewlekle chorych po uprzednim zaleceniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) Stwarza możliwość przedłużonego pobytu w szkole w przypadku braku zapewnienia opieki przez rodziców dziecka;

3) Organizuje pomoc materialną w postaci bezpłatnych obiadów w szkole, doraźną pomoc finansową w przypadkach losowych;

4) Zapewnia doraźną pomoc medyczną oraz stałą pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;

5) W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dyrektor szkoły podejmuje działania by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Organizując oddziały klas pierwszych uwzględnia się w miarę możliwości życzenia rodziców dotyczące wyboru oddziału i wychowawcy.
4. Rada klasowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy podając motywację swojej prośby.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od daty otrzymania prośby, poinformowaniu rodziców o prowadzonych wyjaśnieniach oraz prowadzenia mediacji z rodzicami.
6. Rada klasowa rodziców może od odmownej decyzji dyrektora odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 9 a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,

w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) Poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 9b

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły oraz ich zadania

§ 10

1. W szkole funkcjonują następujące organa:

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

§ 11

Działalność organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zmianami oraz ich regulaminy, zgodne ze statutem szkoły.

§ 12

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą:
 - 1) kompetencje w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - 1.a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli,
 - 1.b) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
 - 1.c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 1.d) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 1.e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 1.f) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
 - 1.g) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 1.h) ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) kompetencje w zakresie zarządzania i kierowania pracą Szkoły:
 - 2.a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2.b) zatwierdza akty prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2.c) wydaje zarządzenia dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły,
 - 2.d) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 2.e) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,

- 2.f) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze,
- 2.g) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne i techniczne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 2.h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2.i) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi,
- 2.j) organizuje i sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
- 2.k) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 2.l) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 2.m) dba o bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania, archiwizowania lub przechowywania danych zgodnie z obowiązującą Polityką Bezpieczeństwa,
- 2.n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy,
- 2.o) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) kompetencje w zakresie spraw kadrowych:
 - 3.a) wykonuje obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3.b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3.c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - 3.d) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej oraz organizuję tę służbę,
 - 3.e) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych,
 - 3.f) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
 - 3.g) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3.h) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 3.i) powierza stanowisko wicedyrektora, inne stanowiska kierownicze oraz funkcje poszczególnym nauczycielom, a także odwołuje z nich,
 - 3.j) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - 3.k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przysługujące mu prawa zostaną naruszone,
 - 3.l) określa zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom, potwierdzonych ich podpisem oraz ujętych w odpowiednim rejestrze,
 - 3.m) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,

4) kompetencje w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:

4.a) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,

4.b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji planu,

4.c) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,

4.d) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

4.e) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,

4.f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,

4.g) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej,

4.h) zapewnia prowadzenie rejestru zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,

5) pozostałe kompetencje:

5.a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,

5.b) tworzy warunki do rozwijania samorządnej pracy uczniów,

5.c) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,

5.d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole,

5.e) (uchylony)

5.f) decyduje o skreśleniu z listy uczniów,

5.g) decyduje w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły i odroczenia obowiązku szkolnego, a także udziela zezwolenia na wcześniejsze spełnianie obowiązku w tej formie,

5.h) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

5.i) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna,

5.j) organizuje nauczanie indywidualne,

5.k) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,

5.l) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, zgodnie z wymogami rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

5.m) powołuje zespoły dla uczniów wymagających specjalistycznego wsparcia, wskazuje nauczyciela koordynatora,

5.n) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,

5.o) powołuje Komisję stypendialną,

5.p) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”.

3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) 2 wicedyrektorów szkoły;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) kierownika gospodarczego.

§ 14

1. Do obowiązków I wicedyrektora szkoły należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych zgodnie z opracowanym na każdy rok harmonogramem obserwacji stanowiącym osobny dokument do planu nadzoru pedagogicznego,
- 2) przygotowywanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych,
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji szkolnego programu nauczania,
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 5) opracowywanie analiz efektywności nauczania i wychowania,
- 6) opracowanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego,
- 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
- 9) nadzór nad całokształtem działalności świetlicy szkolnej,
- 10) nadzorowanie całokształtu działalności pedagoga szkolnego,
- 11) nadzór nad pracą biblioteki szkolnej, czytelnictwa uczniów, wydawnictwami szkolnymi, kroniką szkoły, księgą absolwentów,
- 12) nadzór nad organizacją i przebiegiem oraz dokumentowaniem wycieczek szkolnych,
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek szkolnych,
- 14) organizacja i nadzór nad pracą wychowawców klasowych, przewodniczenie zespołowi wychowawczemu,
- 15) czuwanie nad przygotowaniem i wdrażaniem programu wychowawczego szkoły,
- 16) inspirowanie i współudział w ocenie pracy podległych nauczycieli,
- 17) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom

- 18) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją, służbami porządkowymi w zakresie udzielania pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole,
- 19) organizowanie i nadzór nad egzaminami poprawkowymi, klasyfikacyjnymi,
- 20) organizacja i nadzór harmonogramu spotkań rodziców z nauczycielami /spotkania cykliczne, dni otwartych drzwi itp./,
- 21) planowanie i organizacja dyżurów nauczycieli w czasie przerw w zajęciach edukacyjnych,
- 22) organizacja i nadzór nad kołami przedmiotowymi,
- 23) organizacja i nadzór nad pracą zespołów samokształceniowych
- 24) kierowanie pracą szkoły podczas nieobecności dyrektora,
- 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych bezpośrednio z realizacją zadań statutowych.,
- 26) przestrzeganie uregulowań wynikających z Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p / poż.,
- 27) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych godzinach.
- 28) inspirowanie i pomoc w organizowaniu uczestnictwa w kulturze dzieci, nadzór nad uroczystościami szkolnymi;
- 29) opracowywanie miesięcznych grafików kalendarza szkolnego z uwzględnieniem imprez, uroczystości szkolnych i apeli;
- 30) współpraca z rodzicami przy realizacji programu wychowawczego szkoły;
- 31) nadzór nad aktualną dekoracją i wyglądem estetycznym szkoły.

2. Do obowiązków II wicedyrektora należy:

- 1) czuwanie nad wdrażaniem szkolnego oceniania wewnętrznego i przedmiotowego,
- 2) czuwanie nad prawidłową realizacją szkolnego programu nauczania,
- 3) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
- 4) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i podstawą programową,
- 5) organizacja i nadzór harmonogramu spotkań rodziców z nauczycielami /spotkania cykliczne, dni otwartych drzwi itp./,
- 6) uchylony,
- 7) uchylony,
- 8) inspirowanie i współdziałanie w ocenie pracy podległych nauczycieli,
- 9) organizowanie i nadzór nad egzaminami poprawkowymi, klasyfikacyjnymi i sprawdzającymi w zakresie pilotujących przedmiotów,
- 10) uchylony,
- 11) pilotowanie pracy zespołu samokształceniowego nauczycieli I etapu kształcenia,
- 12) planowanie, organizowanie, nadzór nad WDN,
- 13) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
- 14) uchylony,
- 15) uchylony,
- 16) kierowanie pracą szkoły pod nieobecność dyrektora szkoły i I wicedyrektora,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych bezpośrednio z realizacją zadań statutowych szkoły,
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w określonych godzinach,

- 19) nadzór nad aktualizacją szkolnej strony internetowej,
- 20) opracowywanie analiz efektywności nauczania i wychowania,
- 21) opracowanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 22) organizacja i nadzór nad kołami przedmiotowymi,
- 23) organizacja i nadzór nad pracą zespołów samokształceniowych

§ 15

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej dostosowane są do godzin pobytu dzieci w szkole.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
5. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 1a) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły opracowanych przez dyrektora,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wymagających jednak uzgodnienia z Kuratorem Oświaty,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu oraz upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego,
 - 7) opracowanie wewnętrznych zasad oceniania, które stanowią Rozdział 8 niniejszego statutu,
 - 8) podejmowanie uchwały, która ustala szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Szkolny Zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego:
 - nauczyciel może opracować program samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami; nauczyciel może przedstawić dyrektorowi szkoły program opracowany przez innego autora (autorów), np. może wybrać program nauczania spośród programów dostępnych na rynku, jeśli uważa, że taki właśnie program najlepiej odpowiada potrzebom

jego uczniów i warunkom, w jakich pracuje; albo przedstawić program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem, dlaczego je proponuje,

- dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) ramowych planów nauczania,
- 3) programu wychowawczego szkoły,
- 4) programu profilaktyki,
- 5) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 6) projektu planu finansowego szkoły,
- 7) wniosku dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 8) opiniowania powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata,
- 9) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 10) powierzenia stanowiska wicedyrektora.

§ 17

1. W przypadkach wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwały Rady Pedagogicznej zawiadamia on o tym niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Sprawę rozstrzyga organ prowadzący /art. 41 pkt. 3 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami/, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 18

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.

4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do znajomości szczegółowych zasad oceniania w szkole,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 19 RADA RODZICÓW

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji: Prezydium Rady zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty.
3. Prezydium Rady działa na podstawie regulaminu pracy Rady Rodziców zgodnie z art. 53 pkt. 3 Ustawy o systemie oświaty.
4. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszych zebraniach klasowych we wrześniu, każdego roku zgodnie z trybem wyborów ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy między innymi:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci oraz mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 3) rzetelnej, wzajemnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkoły opinii na temat pracy szkoły.

§ 20

Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą zawartych w niniejszym statucie.

§ 21

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowania w spór) - dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
2. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach w następujący sposób:
 - 1) informacje udostępniane są na tablicach ogłoszeń dla nauczycieli, uczniów i rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski posiada swoją tablicę informacyjną,
 - 3) co najmniej dwa razy w roku dyrektor spotyka się z Radą Rodziców, a jeden raz w roku z ogółem rodziców celem wymiany informacji.
2. Ważne i pilne informacje dla nauczycieli i uczniów przekazywane są natychmiast poprzez książkę informacji i zarządzeń.

§ 23

1. Szkoła organizuje stałe formy spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - 1) spotkania ogólne – minimum 2 razy w roku,
 - 2) zebrania klasowe – minimum 3 razy w ciągu roku,
 - 3) kontakty indywidualne w miesiącach listopad, grudzień, kwiecień
 - 4) w miarę możliwości odwiedziny w domu rodzinnym dziecka.
2. Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, na klasowych zebraniach rodziców, przekazuje się oceny uczniów indywidualnie lub na kartkach dla każdego rodzica oddzielnie, nie podając ich do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

1. Dyrektor szkoły w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego, określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.

2. Organizacja roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego publikowanego przez MEN na podst. Rozporządzenia MEN z 18 kwietnia 2002 r.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia -30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły uwzględnia liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 26

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
2. W klasach I, w których realizowana jest nowa podstawa programowa kształcenia ogólnego tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii/etyki nie może przekroczyć 24 godzin. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów wynosi do 25.
3. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00, przerwy trwają po 10 minut za wyjątkiem przerwy po czwartej godzinie lekcyjnej, która trwa 25 minut, po siódmej godz. lekcyjnej przerwy trwają 5 minut.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach godzina lekcyjna może trwać 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć zachowując przerwy 5 minut z zachowaniem dłuższej przerwy przeznaczonej na zjedzenie obiadu.
4. Uczniowie i rodzice informowani są o odwołanych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych poprzez ogłoszenia na tablicy informacyjnej.

§ 29

Decyzję o utworzeniu klas lub oddziałów, w których prowadzona jest działalność innowacyjna podejmuje Rada Pedagogiczna. Decyzję o wprowadzeniu innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu. Wniosek wymaga pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 30

1. W klasach I-III edukację dzieci powierza się jednemu nauczycielowi. Prowadzenie zajęć z zakresu: edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka obcego nowożytnego można powierzyć nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
2. Edukacja w klasach I-III szkoły podstawowej realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego
3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacji wczesnoszkolnej przewidziane jest 60 godzin tygodniowo w trzyletnim okresie nauczania.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia (w porozumieniu z dyrekcją szkoły).

§ 31

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa można dokonać podziału na grupy.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 32

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także wycieczki i wyjazdy w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
3. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz zajęć sportowych.
4. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 3 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
5. Godziny realizacji wymienionych w pkt. 3 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
6. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
7. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

§ 33

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I mogą wybierać podręczniki zgodne z nową podstawą programową i wpisane do wykazu podręczników zgodnych z tą podstawą.
3. (uchylony)

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. W szkole tworzy się sześć zespołów przedmiotowych:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) nauczycieli matematyki,
 - 4) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 5) nauczycieli języka angielskiego;
 - 6) nauczycieli katechetów.
 - 7) nauczycieli przyrodyoraz zespoły zadaniowe i zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, pedagog szkolny, opiekunowie organizacji uczniowskich oraz inni zapraszani zgodnie z rozważaną na zespole tematyką.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) zorganizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 10) wymiana doświadczeń;
 - 11) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów.
6. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna może dokonywać zmian w organizacji zespołów przedmiotowych.

§ 35

1. Uczniowie z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej o nauczaniu specjalnym mogą być kierowani do szkół specjalnych na wniosek rodziców lub realizować program nauczania specjalnego w szkole.
2. Szkoła może zorganizować nauczanie indywidualne w sposób określony przez odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się możliwość kierowania uczniów na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z art. 66 pkt. 1 i 2 Ustawy o systemie oświaty.

§ 36

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Udział uczniów i pracowników szkoły w organizacjach i stowarzyszeniach o których mowa w ust.1 jest dobrowolny.

§ 38

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie z klas I-III, którzy nie mają zapewnionej opieki przed lub po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców lub inne okoliczności.
3. W przypadku wolnych miejsc w świetlicy mogą do niej uczęszczać i inni uczniowie.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
- 4a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Formy pracy świetlicy określa plan pracy świetlicy.
6. Przy świetlicy mogą działać kluby zrzeszające uczniów o różnych zainteresowaniach, uczniów napotykających na trudności w nauce, uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Zakres obowiązków wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Pracę świetlicy nadzoruje wicedyrektor zgodnie z zakresem obowiązków.
9. Regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Nauczyciele świetlicy:
 - 1) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) organizują zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci, w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 4) współpracują z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką;
 - 5) wspierają wychowanków w wszechstronnym rozwoju.

§ 39

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych możliwość korzystania z trzech posiłków w higienicznych warunkach.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa wewnętrzny regulamin, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.
4. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole
6. Posiłki wydawane są w godzinach: 11²⁰ – 12³⁰.
7. Opłaty za posiłki uiszcza się w sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 40

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej,
 - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie,
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia poprzez działania przygotowujące uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
 - 5) wykorzystanie technologii komputerowej i informacyjnej w realizacji zadań biblioteki,
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
5. Biblioteka współpracuje z biblioteką osiedlową, Miejską Biblioteką Publiczną i Biblioteką Pedagogiczną.
6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymanie w należyтым stanie, a ponadto:
 - 1) prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

- 2) czuwa nad terminami prenumeraty czasopism dla uczniów. Udostępnia je zainteresowanym,
 - 3) organizuje zajęcia propagujące czytelnictwo, prowadzi stałą gablotę z wystawą nowości, stanu czytelnictwa w szkole w okresach nauki, kiermasze książek wspólnie z innymi instytucjami,
 - 4) dokonuje selekcji zbiorów,
 - 5) organizowanie i przeprowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 6) skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej biblioteki,
 - 7) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów z poszczególnych klas,
 - 8) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - 9) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 10) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
8. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział zadań.

§ 40a.

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) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 2) 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.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 41 - § 43 **(uchylony)**

§ 43a

1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne. Są one integralną częścią szkoły i działają jako placówka nieferyjna.
2. W zależności od potrzeb oddziały mogą pracować pięć lub dziesięć godzin dziennie.
3. Cele ogólne oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole;
 - 3) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
 - 6) współpraca z PPP, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 9) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 10) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 12) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 13) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 14) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 15) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 16) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 - 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, (nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci, które jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka), a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym- rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
4. Oddziały przedszkolne realizują podstawę wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
 5. Podstawową formą działalności wychowawczo-dydaktycznej oddziałów przedszkolnych są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej.
 6. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.
 7. W czasie zajęć w sali i poza nią dzieci pozostają pod opieką nauczycielki oraz pomocy nauczyciela, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
 8. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego nauczyciela (w przypadku oddziałów 10-godzinnych opiekę sprawują dwie nauczycielki oraz pomoc nauczyciela).
 9. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
 10. W sytuacji infekcji, chorób skóry, chorób zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do oddziału do czasu całkowitego wyleczenia.
 11. W sytuacji pogorszenia się stanu dziecka nauczycielka informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
 12. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:
 - 1) Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni, a następnie do sali zajęć;
 - 2) Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców;
 - 3) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę dorosłą;
 - 4) Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko do godziny zakończenia zajęć przez daną grupę.
 13. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla danego oddziału rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

15. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

16. Nauczyciel wybiera program spośród zatwierdzonych przez MEN.

17. Podstawa programowa realizowana jest przez pięć godzin każdego dnia.

18. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

19. Dla każdego oddziału przedszkolnego prowadzi się oddzielny dziennik. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu działalności dydaktyczno-wychowawczej określają odrębne przepisy MEN.

20. W oddziale przedszkolnym organizowana jest również nauka religii oraz języka angielskiego. W zależności od możliwości mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe.

21. Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną.

22. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym może korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).

23. Koszt wyżywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.

24. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycielki w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych;
- 4) Wspierania oddziałów przedszkolnych w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) Uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy.

25. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzeganie ustaleń zawartych w Statucie;
- 2) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę. Terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie;
- 3) Informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka;
- 4) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce i podręczniki.

26. Prawa i obowiązki nauczycieli:

Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym.

- 1) Stosuje twórcze metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
- 2) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich;
- 3) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) Prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;

- 6) Współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 7) Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 8) Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
27. W oddziałach przedszkolnych udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w odrębnych przepisach MEN:
- 1) Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) Pomoc udzielana jest z inicjatywy rodziców dziecka, nauczyciela i poradni.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni posiadają status funkcjonariusza publicznego.

§ 45

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa KARTA NAUCZYCIELA.
 2. W ramach obowiązującego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uczniami oraz dba o pomoce i sprzęt szkolny.
- 2a Nauczyciele, stosownie do potrzeb szkoły, w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy mogą być zobowiązani do prowadzenia zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (w szczególności dotyczy to prowadzenia kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.). Zajęcia te mogą być przydzielane w wymiarze nie przekraczającym 2 godzin tygodniowo i ewidencjonowane tylko na potrzeby wewnątrzszkolnego porządku pracy.

3. Czas pracy nauczycieli jest rejestrowany: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z uczniami zapisuje się w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:

1) nie pozostawia dzieci w czasie zajęć bez nadzoru. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę nie może pozostawiać dzieci bez opieki osób do tego upoważnionych,

2) pełni dyżury podczas przerw według grafiku dyżurów nauczycieli,

3) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

4) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

5) umożliwia uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne,

6) nie rozpoczyna zajęć jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,

7) niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie ich trwania,

8) sprawuje nadzór i zapewnia bezpieczne warunki pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą mieć miejsce po zaopatrzeniu uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,

9) zapewnia poszkodowanemu uczniowi, który uległ wypadkowi opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy,

10) wietrzy pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

6. Nauczyciel zobowiązany jest znać w całości podstawę programową i ją realizować.

7. Nauczyciele wychowawcy klas pierwszych są zobowiązani do znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dbałości o adaptację dzieci do warunków szkolnych (poczucie bezpieczeństwa), dostosowanie się do zaleceń sposobu realizacji wdrażania nowej podstawy.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych. O ewentualnej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją. W przypadku pozostałych ocen oraz ocen z zachowania nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej.

§ 46

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
- 2) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą,
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki,
- 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych ucznia,
- 7) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce w salach, w których nauczyciel prowadzi zajęcia,
- 8) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) prawidłowa realizacja obowiązujących wewnętrznych procedur szkoły,
- 10) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji),
- 11) właściwe prowadzenie dokumentacji (systematyczne, staranne, zgodne z przepisami prawa, uwzględniające zalecenia dyrektora szkoły, stanowiące źródło informacji o uczniu i jego postępach).
- 12) respektowanie praw ucznia;
- 13) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 14) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 47

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formowania autorskich programów nauczania i wychowania;
- 2) decydowania o rodzajach programów nauczania, podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 3) oceniania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy;
- 4) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez: możliwość korzystania z różnych dostępnych form doksztalcania i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków oraz prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów;
- 5) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;

- 6) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracanie się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego szkołę z zachowaniem drogi służbowej;
- 7) wyjaśniania skierowanych przeciw niemu uwag, a na jego życzenie w obecności wnoszącego uwagi;
- 8) korzystania z funduszy socjalnych, mieszkaniowych i zdrowotnych na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 48

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 49

Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, który w ramach swoich obowiązków:

1. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania klasowe.
2. Zapewnia indywidualną opiekę wychowawczą dla każdego ze swoich wychowanków.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, z pielęgniarką i rodzicami w celu wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
4. Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania.
5. Na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły, oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły.
7. Zapoznaje rodziców z trybem zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania.
8. Powiadamia rodziców o ocenach niedostatecznych ucznia w terminie i trybie ustalonym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

9. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

10. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

1.a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

1.b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:

2.a) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,

2.b) konsultując z nauczycielami ocenę z zachowania.

11. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego poprzez współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym. Informuje pedagoga o nieobecności nieusprawiedliwionej uczniów.

12. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy:

1) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy,

2) dziennik lekcyjny,

3) arkusze ocen.

4) Teczka wychowawcy klasy

13. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

15. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek naukowych oraz oświatowych.

§ 50

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz logopeda.

2. Do zadań pedagoga należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły,

6) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

§ 51

Wyróżnienia i nagrody

1. Nauczyciel może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, wysokie zaangażowanie i efekty w realizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
2. Zasady przyznawania odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycielom regulują odrębne przepisy.
3. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej,
 - 2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
 - 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
 - 5) nagrody jubileuszowej i zakładowego funduszu nagród według odrębnych przepisów.
4. Wnioski, o których mowa w ppkt. „d” podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.
5. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej i społecznej dyrektor szkoły może wnioskować o nadanie odznaczenia nauczycielowi na zasadach określonych odrębnymi przepisami - w zależności od rodzaju proponowanego odznaczenia.
6. Decyzje o przyznaniu wyróżnienia składa się w teczce akt osobowych nauczyciela.

§ 51a.

Zasady bezpieczeństwa 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.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym 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 boisko szkolne, 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.

§ 51b

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Procedurach organizacji wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 51c

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
4. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Obowiązek szkolny realizują uczniowie na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły określa Rada Miasta Łomży.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
- 4a. W wyjątkowych przypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
5. Decyzją dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców dziecka do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły, o którym mowa w pkt. 3.

§ 53

1. Szkoła organizuje:

- 1) Oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich, które odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 2) Oddziały klasy pierwszej, w których dzieci siedmioletnie będą realizowały obowiązek szkolny.
- 3) W pierwszych klasach mogą znajdować się dzieci z dwóch roczników - dzieci sześciolletnie i siedmioletnie.
- 4) Szczegółowe zasady rekrutacji określa zatwierdzony regulamin stworzony na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

2. Szkoła zaspakaja potrzeby dzieci poprzez organizowanie:

- 1) zajęć opiekuńczych (możliwość wykorzystania sali po zakończonych lekcjach).
- 2) zajęć zwiększających szanse edukacyjne (uczeń zdolny i mający trudności w nauce).
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadkach uzasadnionych, decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

7. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

8. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

10. Kryteriom, o których mowa w ust. 9 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

11. Skład i zadani komisji rekrutacyjnej określa art. 20 zb ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

12. Nabór do szkoły prowadzony jest w oparciu u regulamin stworzony na podstawie zarządzenia kuratora oświaty.

13. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
- 1) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty

14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

15. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

16. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

17. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

19. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

20. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

21. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 53 a.

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:
 - 1) 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;
 - 2) 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.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 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.

§ 54

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci uczące się w szkole, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
2. Urząd Miasta prowadzący ewidencję ludności, jest zobowiązany w ramach zadań własnych, do przesłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.

§ 55

Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji . *Wewnętrzny regulamin szkoły – procedura nr1 - frekwencja.*

§ 56

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 57

1. Miejscem nauki dziecka jest szkoła.
2. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej szkoły za zgodą dyrektorów szkół: przyjmującej i przekazującej.
3. W przypadku deficytów rozwojowych, choroby, konfliktu z prawem, obowiązek szkolny może być realizowany w innych powołanych do tego celu placówkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejscem pobierania nauki jest dom rodzinny.
5. Jeżeli dziecko pobiera naukę w domu rodzinnym, a nie jest ona kierowana i kontrolowana przez placówkę oświatowo-wychowawczą, podstawą przyjęcia do danej klasy jest egzamin klasyfikacyjny.
6. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku przyjmowania do szkoły uczniów niebędących obywatelami polskimi, obowiązują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, 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).

§ 58

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawa uwzględniające w szczególności prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swego zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) poufnej i dyskretnej pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych,
- 9) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) możliwości wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 13) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów);
- 14) psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznania się ze statutem szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) przestrzegania ustalonych wewnętrznych reguł życia w szkole,
- 5) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia absencji – zgodnie z wewnętrznymi procedurami szkoły,
- 7) odrabiania zadanych prac domowych,
- 8) prowadzenia zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
- 9) przestrzegania zarządzeń i poleceń wydawanych przez dyrektora szkoły, nauczycieli i innych upoważnionych pracowników szkoły,
- 10) wspólnie z rodzicami, ponosić odpowiedzialność materialną za udowodnione zniszczenia,
- 11) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
- 12) wyłączania telefonów komórkowych przed zajęciami lekcyjnymi, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w czasie przerwy w uzasadnionych przypadkach,
- 13) rozliczenia się z wypożyczonych książek, sprzętu sportowego i innych pomocy dydaktycznych na obowiązującej karcie obiegowej szóstoklasisty, najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 14) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

§ 58a.

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 odpowiedź 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.

§ 59

Nagradzanie i karanie uczniów

Szkoła informuje rodziców dziecka o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 59a

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe i naukowe,
 - 3) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) 100 % frekwencję w ciągu roku szkolnego.
2. Tryb przyznawania nagród.
 - 1) Za zastosowanie się do wymagań Statutu SP7 uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela / wychowawcy wobec klasy,
 - b) pisemną pochwałą w zeszycie uwag za:
 - wzbogacenie szkoły/klasy w pomoc dydaktyczną,
 - aktywny udział w przygotowaniu imprezy klasowej,
 - udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym/skolnym,
 - pracę w organizacjach szkolnych,
 - udział w zawodach sportowych,
 - uczestnictwo w akcjach charytatywnych,
 - c) ustną pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej za:
 - godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych,
 - wzorową postawę uczniowską,

d) dyplom wyróżnienia:

- w klasach I-III za wzorową naukę i zachowanie,
- w klasach IV-V za wzorową naukę i zachowanie (średnia 5,0 lub więcej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie),
- udział w konkursach,
- aktywną pracę w organizacjach uczniowskich,
- wysokie osiągnięcia w nauce (średnia ocen powyżej 5,0 i wzorowe zachowanie,

e) prezentacja szczególnych osiągnięć ucznia na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły,

f) adnotacje na świadectwie szkolnym o osiągnięciach ucznia (konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami),

g) promocję z wyróżnieniem (średnia 4,75 i więcej oraz bardzo dobra lub wzorowa ocena z zachowania),

h) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców wyróżnionego ucznia,

i) nagrodę książkową/rzeczową otrzymuje uczeń klasy VI za:

- wysokie wyniki w nauce (średnia powyżej 5,0) i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
- szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
- znaczące sukcesy w konkursach wiedzy/artystycznych/plastycznych
- wybitne osiągnięcia sportowe,
- wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych,
- 100% frekwencję na zajęciach szkolnych,

j) Statuetkę „Adasia” dla absolwenta za:

–najwyższe wewnętrzne wyróżnienie SP7 przyznawane uczniom klas VI decyzją Kapituły zgodnie z regulaminem,

k) Puchar Najlepszego Sportowca

l) Stypendium za:

- wybitne osiągnięcia w nauce – średnia ocen ustalana corocznie przez organ prowadzący szkołę,
- wybitne osiągnięcia sportowe.

3. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na podstawie opinii:

- 1) Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Wychowawcy klasy;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) Rady Pedagogicznej;
- 5) Kapituły Statuetki.

4. Rodzice

1) Za zaangażowanie i aktywną pracę na rzecz szkoły rodzic ucznia klasy III może być wyróżniony:

a) Dyplomem.

2) Za zaangażowanie i aktywną pracę na rzecz szkoły rodzic ucznia klasy VI może być wyróżniony:

a) wpisem do księgi „Przyjaciół Szkoły”

b) Statuetką „Przyjaciół Szkoły”, najwyższym wewnętrznym wyróżnieniem Szkoły; Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży przyznawanym „Przyjaciołom Szkoły” decyzją Kapituły zgodnie z regulaminem.

Kary

~~1~~Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z Prawa Wewnętrznego, za szczególne naruszenie postanowień Statutu Szkoły, w tym Programu Wychowawczego oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły.

~~2~~Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienie ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca);
- 2) upomnienia pisemnego udzielonego przez wychowawcę klasy (także na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły) w formie uwagi do dziennika lekcyjnego lub innej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę klasy np.: w zeszytach uwag wraz z powiadomieniem rodziców;
- 3) rozmowy dyscyplinującej ucznia przeprowadzonej przez wychowawcę;
- 4) rozmowy dyscyplinującej ucznia przeprowadzonej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w obecności ucznia i jego rodziców;
- 5) pisemnego powiadomienia rodziców przez wychowawcę;
- 6) wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela, który tę karę zadaje, o pozostawieniu ucznia po lekcjach na terenie szkoły informujemy rodzica telefonicznie w obecności drugiej osoby;
- 7) rozmowy Dyrektora szkoły z rodzicami, w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, ucznia;
- 8) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z kryteriami przyjętymi w szkole;
- 9) zawieszenia prawa do udziału w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 10) zawieszenia prawa do udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 11) zadośćuczynienia finansowe na rzecz szkoły za wyrządzone szkody;
- 12) dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do równoległej klasy z poinformowaniem rodziców. Wniosek pisemny w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy przedstawia wychowawca klasy – decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 13) wystąpienia na piśmie do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej;
- 14) wystąpienia do Sądu Rodzinnego i Nietletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia;
- 15) karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły, za zgodą rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przyjmującej szkoły.

~~3~~Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych – powyżej 30 godzin w ciągu jednego semestru,
- 3) niszczenie mienia szkolnego,
- 4) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
- 5) palenie tytoniu i picie alkoholu.
 - 6) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 7) nieposzanowanie godności człowieka;
 - 8) wulgarne słownictwo;
 - 9) przemoc fizyczną i psychiczną;

- 10) wchodzenie w kolizję z prawem;
- 11) korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, przerw bez zgody wychowawcy.
- ~~4~~ O ukaraniu ucznia wychowawca klasy powiadamia rodziców.
- ~~5~~ Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) Wychowawcy klas, nauczycieli przedmiotów.
 - 2) Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Dyrektora Szkoły.
 - 4) Rady Pedagogicznej.
- ~~6~~ Za szczególne naruszenie postanowień statutu uważa się:
 - ~~1~~ Umysłne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi, koleżanki,
 - ~~2~~ Naruszenie nietykalności cielesnej uczniów
 - ~~3~~ Dopuszczanie się kradzieży.
 - ~~4~~ Wchodzenie w kolizję z prawem.
 - ~~5~~ Demoralizowanie innych uczniów
- ~~7~~ Tryb rozwiązywania sporów:
 - 1) konflikty rozwiązywać na terenie klasy,
 - 2) trudne przypadki analizować na posiedzeniach rady,
 - 3) rażące konflikty zgłaszać do pedagoga szkolnego,
 - 4) najtrudniejsze problemy przekazywać dyrektorowi szkoły.

§ 60

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków określonych w statucie w szczególności gdy:
 - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną z zachowania,
 - 2) postawa ucznia demoralizuje innych uczniów,
 - 3) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa na szkodę innych uczniów szkoły.
2. 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.

§ 60a.

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 okresie czasu, 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. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. 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;

§ 60b.

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy 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.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie 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.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 61 - § 82

(uchylony)

§ 82a

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 8) śródroczne i roczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych.
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 oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

§ 82b

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Oceniamy:
 - 1) wiadomości
 - 2) umiejętności;
 - 3) wkład pracy.
2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
3. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:

- 1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,
- 2) w przypadku ucznia zdolnego; umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych,
- 3) wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.
4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawy programowe.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe,
 - 3) zadania i prace praktyczne,
 - 4) umiejętności praktyczne,
 - 5) zadania domowe (pisemne, praktyczne, ustne),
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - 8) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
 - 9) kartkówki.
6. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe, zawartych w przedmiotowych systemach oceniania (PZO). PZO stanowi integralną część WZO i zatwierdza go dyrektor szkoły. W przypadku wprowadzania zmian w zatwierdzonym PZO nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły. Wymagania edukacyjne wobec uczniów są precyzyjnie określone i dostosowane do ich możliwości i predyspozycji.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest dokonywane:
 - 1) systematycznie,
 - 2) w różnych formach,
 - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
 - 4) jawnie zarówno dla uczniów jak i rodziców/opiekunów.
8. W klasach I – III nauczyciele rejestrują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów przy pomocy następujących stwierdzeń:
 - 1) W- wzorowo Z- znakomicie D- dobrze P- przeciętnie S- słabo;
 - 2) W klasach I – III roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii, języka angielskiego) są ocenami opisowymi, a w drugim półroczu w klasie III w bieżącym ocenianiu stosuje się oceny cyfrowe.
9. Oceny w klasach IV – VI dzielimy na:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) przewidywane klasyfikacyjne śródroczne
 - 4) przewidywane klasyfikacyjne roczne,
 - 5) klasyfikacyjne roczne.
10. Oceny w klasach IV – VI ustalane są według następującej skali, określonej w Statucie Szkoły:
 - 1) stopień celujący (cel) – „6”,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – „5”,
 - 3) stopień dobry (db) – „4”,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – „3”,

- 5) stopień dopuszczający (dop) – „2”,
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – „1”.
- 7) dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących dopisywanie symbolu „+” „-”, oprócz ocen krańcowych: 1 i 6.
11. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych:
 - 1) 0 - 32% ocena niedostateczna;
 - 2) 33% - 49% ocena dopuszczająca;
 - 3) 50% - 75% ocena dostateczna;
 - 4) 76% - 89% ocena dobra;
 - 5) 90% - 99% ocena bardzo dobra;
 - 6) 100% ocena celująca.

§ 82c

KRYTERIA OCENIANIA

1. Ocenę „**celujący**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - 4) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - 5) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - 6) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
 - 7) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
2. Ocenę „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach;
3. Ocenę „**dobry**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
 - 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - 3) samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania,
 - 4) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
4. Ocenę „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - 3) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;

5. Ocenę „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:
6. słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej,
7. większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
8. wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
9. nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
10. Ocenę „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się;
11. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
12. Ocenianie uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
13. Uczniowie klas IV w pierwszym miesiącu nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.
14. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w tych zajęciach (Uczeń powinien być przygotowany do wszystkich zajęć z wyjątkiem tych, w których udział uniemożliwia mu zły stan zdrowia potwierdzony zwolnieniem lekarskim lub zwolnieniem od rodziców - w przypadku nieprzygotowania do zajęć wychowania fizycznego częstszego niż 3 razy w półroczu nauczyciel obniża uczniowi ocenę śródroczną, jeśli natomiast uczeń był przygotowany do wszystkich zajęć – nauczyciel może podwyższyć mu ocenę śródroczną do bardzo dobrej) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (reprezentowanie szkoły w różnej rangi zawodach sportowych, do których przystąpiła szkoła).
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym, tj. uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi. Nauczyciel ma obowiązek szczegółowo, w odniesieniu do wymagań zawartych w podstawie programowej, w Indywidualnym planie pracy z uczniem, wskazać i dookreślić zakres wiedzy i umiejętności, jakie powinien opanować uczeń, aby uzyskać pozytywną ocenę.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań oraz organizacji i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

18. Zespół nauczycieli i specjalistów po zapoznaniu się z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Z opracowanym programem koordynator prac zespołu zobowiązany jest zapoznać dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów dziecka, którzy fakt ten potwierdzają czytelnym podpisem.
19. Wszystkie Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne stanowią wydzielony dokument wewnątrzszkolnej dokumentacji i znajdują się u pedagoga szkolnego.
20. Zespół zobowiązany jest realizować zalecenia zawarte w orzeczeniu, a także okresowo, tj. na koniec każdego półrocza w roku szkolnym dokonywać wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia stanowiącej podstawę do modyfikowania IPET-u w przypadku niezadowolających rezultatów zaplanowanych działań edukacyjno-terapeutycznych.
21. Rodzic ucznia ze specjalnymi trudnościami edukacyjnymi (są to wszyscy uczniowie, którzy wymagają objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną) powinien umożliwić dziecku korzystanie z organizowanych na terenie szkoły form pomocy (np. udział w dodatkowych zajęciach terapeutycznych) oraz wspierać dziecko w przezwyciężaniu trudności zgodnie z zaleceniami nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
22. Nierespektowanie powyższych zasad przez ucznia bądź rodzica skutkować będzie konsekwencjami wynikającymi z ustaleń indywidualnych i objęciem rodziny nadzorem pedagoga szkolnego.
23. Uczniowi, który w trakcie trwania roku szkolnego ze względów zdrowotnych objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną, np. szpital lub sanatorium, wychowawca klasy zobowiązany jest wpisać uzyskane tam oceny z poszczególnych przedmiotów do dziennika lekcyjnego na podstawie wykazu ocen wydanego przez tę placówkę i poinformować o tym fakcie nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń uzyskał oceny.
24. Otrzymany wykaz ocen przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 82d

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna (za I półrocze danego roku szkolnego - w styczniu), zwana dalej „klasyfikacją śródroczną”;
 - 2) klasyfikacja roczna (za dany rok nauki - w czerwcu).
2. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
3. W czasie trwania roku szkolnego – w drugim lub trzecim tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) – odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w trzecim tygodniu czerwca – klasyfikacja roczna.
4. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rad pedagogicznych ustala dyrektor szkoły, zarządzeniem dyrektora (Księga Zarządzeń).

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali określonej w niniejszym statucie.
7. Śródroczne i roczne (śródroczne) 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.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, przygotowują programy naprawcze dla uczniów, którzy uzyskali ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Na 30 dni przed wystawieniem ocen śródrocznych /rocznych/ nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o grożącej mu ocenie niedostatecznej z danych

zajęć edukacyjnych, oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie ze sprawowania. Rodzicom/prawnym opiekunom informację taką przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej z potwierdzeniem otrzymania informacji.

18. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zakończeniem zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zapoznają ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów z informacją o przewidywanych rocznych /śródrocznych/ ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej /śródrocznej/ ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Proponowana ocena nie może już ulec obniżeniu.

19. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia

21. w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 20 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

26. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10 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.

27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, niezależnie od tego, czy tytuł laureata został uzyskany przed, czy po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

28. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 12a ust. 13.

29. Uczeń klasy I – III otrzymuje z urzędu promocję do klasy programowo wyższej.

30. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia.

31. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców dopuszcza się promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.

32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, kontynuuje naukę dalej i w przypadku wyrównania braków oraz nadrobienia zaległości może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę.

33. Ustaloną śródroczną i roczną ocenę niedostateczną (1) nauczyciel uzasadnia pisemnie w sprawozdaniu klasyfikacyjnym.

§ 82e

OCENA KLASYFIKACYJNA Z RELIGII/ETYKI

1. W szkole nauka religii/etyki jest organizowana na życzenie rodziców.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.

3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii/etyki nie wystawia:

1) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.

4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.

5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii/etyki, na świadectwie w rubryce „religia/etyka” umieszcza się poziomą kreskę.

§ 82f

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania stanowi ważny element oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.

4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

2) dbałość o honor i tradycje szkoły,

3) dbałość o piękno mowy ojczystej,

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

5) okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

6. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) zachowanie wzorowe (wz),

2) zachowanie bardzo dobre (bdb),

- 3) zachowanie dobre (db),
- 4) zachowanie poprawne (pop),
- 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp),
- 6) zachowanie naganne (ng).
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Zachowanie ucznia oceniane jest dwukrotnie:
 - 1) za I półrocze,
 - 2) za II półrocze.

§ 82g

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VI

1. **Ocena wzorowa:**

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Uczeń stawia sobie coraz wyższe wymagania.
- b) Bierze udział w konkursach przedmiotowych i innych konkursach międzyszkolnych.
- c) Uczeń przychodzi punktualnie na zajęcia. Wszystkie godziny opuszczone są usprawiedliwione.
- d) Nosi strój galowy w dni świąteczne szkoły ujednolicony strój uczniowski w dni powszednie.

2) aktywność społeczna:

- a) Zgłasza pomysły racjonalizatorskie przydatne w pracy samorządu szkolnego i klasowego.
- b) Wzbogaca życie szkoły swoją wiedzą, inicjatywą i zdolnościami, reprezentuje szkołę na zewnątrz.

3) kultura osobista:

- a) Przestrzega zasady poszanowania ludzkiej godności w kontaktach z kolegami i dorosłymi /kulturalny, schludny wygląd, nie używa wulgarnych słów, nie maluje włosów i paznokci, nie robi makijażu/.
- b) Samodzielnie podejmuje próbę rozwiązania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami.

2. **Ocena bardzo dobra:**

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Systematycznie i wytrwale pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy.
- b) Bierze udział w konkursach szkolnych.
- c) Systematycznie odrabia zadania domowe.
- d) Wszystkie godziny opuszczone są usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje.
- e) Nosi strój galowy w dni świąteczne szkoły ujednolicony strój uczniowski w dni powszednie.

2) Aktywność społeczna:

- a) Konstruktywnie uczestniczy w imprezach dydaktyczno – wychowawczych organizowanych w szkole.
- b) Podejmuje się różnych zadań mających na celu dobro szkoły i środowiska /pomoc słabszym kolegom w nauce, dekoracje klasy, przygotowanie imprez klasowych/.

3) Kultura osobista:

- a) Wyróżnia się kulturą osobistą, schludnym wyglądem /nie maluje włosów, nie robi makijażu, nie używa wulgarnych słów/, taktem. Stwarza atmosferę życzliwości.
- b) Kulturalnie spędza czas podczas przerw (nie biega, nie przepycha kolegów).

3. **Ocena dobra:**

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
- b) Spełnia wymogi zamieszczone w przedmiotowych zasadach oceniania.
- c) Stara się uzupełnić ewentualne braki w nauce.
- d) Odrabia prace domowe /zgodnie z regulaminem oceniania/.
- e) Ma usprawiedliwione nieobecności, nie spóźnia się /dopuszczalne dwa spóźnienia/.
- f) Nosi strój galowy w dni świąteczne szkoły ujednolicony strój uczniowski w dni powszednie.

g) Aktywność społeczna:

- a) Spełnia wymagania regulaminowe wynikające z życia klasy i szkoły.
- b) Bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły, sumiennie wykonuje polecone zadania.

2) Kultura osobista:

- a) Nie łamie regulaminów szkolnych.
- b) Stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, kolegów.
- c) Uczeń dba o wygląd osobisty /nie maluje włosów i paznokci, nie robi makijażu/.

4. **Ocena poprawna:**

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Na ogół przestrzega wymogów stawianych przez nauczyciela, chociaż jego postawa na lekcji bywa bierna.
- b) Nie odrabia systematycznie prac domowych.
- c) Ma usprawiedliwione nieobecności /indywidualne przypadki rozpatruje wychowawca/, nie stwierdzone wagary.
- d) Nosi strój galowy w dni świąteczne szkoły ujednolicony strój uczniowski w dni powszednie.

2) Aktywność społeczna:

- a) Uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
- b) Pod kierunkiem nauczyciela i jego wpływem bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i klasy oraz w imprezach szkolnych.

3) Kultura osobista:

- a) Na ogół kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych oraz kolegów.
- b) Na ogół dba o stosowny wygląd uczniowski /nie dopuszcza się malowania włosów, paznokci oraz makijażu/.
- c) Nie zawsze reaguje właściwie na uwagi nauczycieli dyżurujących, nie niszczy sprzętu szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.

5. **Ocena nieodpowiednia:**

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie pracuje na zajęciach, często nie odrabia prac domowych.

- b) Często nie przynosi zeszytów przedmiotowych, książek, ćwiczeń, przyborów szkolnych.
- c) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia /dwa dni uznane za wagary/.
- d) Często spóźnia się na lekcje /powyżej pięciu spóźnień w śródroczu/.
- e) Nosi strój galowy w dni świąteczne szkoły ujednolicony strój uczniowski w dni powszednie.

2) Aktywność społeczna:

- a) Ma bierną postawę wobec życia społecznego (nie angażuje się w życie klasy, szkoły).
- b) Nie wykonuje powierzonych mu zadań.

3) Kultura osobista:

- a) Okazuje brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, nauczycieli dyżurujących, używa wulgarnych słów.
- b) Niszczy sprzęt szkolny, krzewy, kwiaty.
- c) Kłamie i postępuje nieuczciwie wobec nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły, kolegów, ulega nałogom.
- d) Nie dba o higienę osobistą.
- e) Nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju uczniowskiego w dni powszednie i świąteczne szkoły.
- f) Uchybia zasadom właściwego zachowania, ale stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

6. **Ocena naganna:**

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, rozprasza uwagę innych, notorycznie nie odrabia prac domowych.
- b) Nie nosi książek, ćwiczeń, zeszytów, przyborów szkolnych.
- c) Udowodnione wagary /cztery dni i więcej/.
- d) Nagminnie spóźnia się na lekcje, opuszcza pierwsze i ostatnie godziny lekcyjne.
- e) Nosi strój galowy w dni świąteczne szkoły, ujednolicony strój uczniowski w dni powszednie.

2) Aktywność społeczna:

- a) Demonstracyjnie nie uczestniczy w żadnych pracach szkoły, klasy, a wręcz utrudnia tego typu działalność innym /złe zachowanie na apelach, przerwach, dyskotekach, wycieczkach itp./.
- b) Drwi z pracy innych kolegów.

3) Kultura osobista:

- a) Arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły, lekceważy nauczycieli i osoby starsze.
- b) Stwarza sytuacje niebezpieczne /przynosi petardy, lasery, scyzoryki, pistolety na kulki, zapalniczki, itp./.
- c) Demoralizuje innych, dokucza, wdaje się w bójki, nie reaguje na prośby i uwagi nauczycieli, ulega negatywnym wpływom środowiska /pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki/.
- d) Jest w kolizji z prawem, wyłudza pieniądze, dokonuje kradzieży.
- e) Świadomie odrzuca wszelką perswazję i próby udzielenia mu pomocy przez szkołę, dom rodzinny, organizacje uczniowskie.

7. W **I etapie edukacyjnym** (edukacja wczesnoszkolna) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 82h

ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIU

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej – na początku każdego roku szkolnego – informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawcy klasy – na pierwszym zebraniu, w terminie do 20 września, – ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel:
 - 1) uzasadnia ustaloną ocenę,
 - 2) udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.
4. 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.
5. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z rodzicami.
6. Dokonania i osiągnięcia uczniów zdolnych, prezentowane są na zebraniach z rodzicami, podczas apeli podsumowujących osiągnięcia uczniów, uroczystości, w kronice szkolnej, stronie internetowej, tablicy informacyjnej.
7. Nie mniej niż 3 razy w roku wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia zebrania z rodzicami z informacją szczegółową o postępach w nauce i zachowaniu.
8. Nauczyciele informują rodziców ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu podczas kontaktów indywidualnych organizowanych (w miarę potrzeb) w pierwszą środę miesiąca dla klas IV – VI i pierwszy czwartek miesiąca dla klas I – III.
9. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów na zebraniu informacja wysłana jest przez wychowawcę listem poleconym (duplikat informacji należy złożyć w sekretariacie szkoły).
10. Na 30 dni przed wystawieniem ocen śródrocznych /rocznych/ nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o grożącej mu ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych, oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie ze sprawowania.

Rodzicom/prawnym opiekunom informację taką przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej z potwierdzeniem otrzymania informacji.

11. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zakończeniem zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zapoznają ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów z informacją o przewidywanych rocznych /śródrocznych/ ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej /śródrocznej/ ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Proponowana ocena nie może już ulec obniżeniu.

12. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.

13. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną w dzienniku lekcyjnym stosowną notatkę.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

16. Informowanie o wynikach nauczania przekazywane może być również w formie listów pochwalnych i gratulacyjnych za wzorowe zachowanie i wysokie wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia ucznia.

17. Informacje o uczniu /prace klasowe, sprawdziany/ gromadzone są przez nauczycieli w teczkach i przechowywane w szkole do 10 września następnego roku. Pozostałe prace uczniów przechowywane są według uznania nauczyciela.

18. Zgromadzone informacje uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w szkole. Obowiązuje zakaz kserowania i fotografowania prac klasowych.

§ 82i

KLASOWE PRACE PISEMNE

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – bez zapowiedzi, obejmuje treści programowe z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania 5 – 15 minut,
 - 2) klasówka – minimum 4 razy w roku / 2 w półroczu/, obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika. Czas trwania jedna lub dwie godziny lekcyjne.
2. W czasie prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektorów, długopisów ścieralnych i pisania ołówkiem.
3. Ustala się następujący limit prac klasowych:
 - 1) w ciągu tygodnia – 3,
 - 2) w ciągu dnia – 1.
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 2,
 - 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 2.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek ją poprawić. Ocena niedostateczna, którą uczeń poprawiał, nie zostaje anulowana. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest oceną decydującą. Poprawę innych ocen niż niedostateczna szczegółowo określają PZO z poszczególnych przedmiotów.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
 - 2) niesprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie.
 - 3) jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie z przyczyn niesprawiedliwionych, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną. Zaliczenie pracy klasowej musi nastąpić nie później niż w przeciągu miesiąca od pierwszego terminu.
8. Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie prac klasowych, wypracowań.

§82j

NIEPRZYGOTOWANIE DO LEKCJI

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły,
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie,

- 3) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidywanych przypadków losowych.
2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny:
 - 1) raz w półroczu przy jednej godzinie tygodniowo,
 - 2) dwa razy w półroczu dla pozostałych przedmiotów.
3. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki.
4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
5. W przypadku zajęć plastyki, muzyki, zajęć technicznych fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

§82k

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych,
 - 2) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał ją w terminie poprawkowym,
 - 3) z nie więcej, jak z połowy klasówek z danego przedmiotu otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega,
 - 4) nie miał ani jednego wpisu o nieprzygotowaniu poza przypadkami zawartymi w §8.
2. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
 - 2) napisze sprawdzian obejmujący materiał nauczania z całego roku szkolnego na ocenę, o którą się ubiega.

§ 82l

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałę pozytywne zmiany zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych,
3. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:

- 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
- 2) rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wnioski rodziców.

§ 82m

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został nieklasyfikowany, może uzyskać ocenę z przedmiotu wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na wniosek swoich rodziców, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
6. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
7. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek swoich rodziców.
8. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

16. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia lub prawni opiekunowie.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji lub imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskana ocenę;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia;
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
24. 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).
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82n

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż 2 niedostateczne oceny z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzy osobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel Rady Rodziców, doradca metodyczny lub wychowawca klasy.
6. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
13. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§ 82o

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust 2.
2. 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 na wniosek własny lub jego rodziców przedłożony dyrektorowi szkoły.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy składa się z 2 części, z których każda trwa 45 minut:

1) części pisemnej,

2) części ustnej,

3) z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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) zadania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny,

7) zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia,

8) pisemne prace ucznia jako załącznik.

9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji, który je zatwierdza najpóźniej na dzień przed egzaminem.

10. 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.

11. Uczeń, który zdaje egzamin poprawkowy, otrzymuje pytania określające poziom wiedzy

i umiejętności na ocenę dopuszczającą. Aby uzyskać tę ocenę, zdający musi mieć 75% poprawnie wykonanych poleceń w części pisemnej oraz 75% poprawnych odpowiedzi w części ustnej egzaminu.

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

13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do 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 klasie programowo wyższej.

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

§ 82p

ODWOŁANIE OD USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

8. Termin, o którym mowa w ust. 10 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. 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) nauczyciel 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) jako przewodniczący komisji,
- c) wychowawca klasy,
- d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców,
- g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- h) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

10. 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.

11. 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.

12. 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 sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

g) 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.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. 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.

§ 82r

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię

psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami 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. 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.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

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

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

13. 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.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.

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

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń lub uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, dołączając wydaną decyzję.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży”, na stemplach: „Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży, ul. Adama Mickiewicza 6, 18-400 Łomża, t/fax 086-2185043, NIP 718-122-56-62”.

§ 84

Szkoła posiada własny sztandar **z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.**

§ 85

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 86

Dopuszcza się możliwość zmiany statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną i stwierdzeniu zgodności z prawem przez Kuratora Oświaty.

§ 87

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim podmiotom społeczności szkolnej.

Zatwierdzono na radzie pedagogicznej

dnia 30.08.2016 r.

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 7 w Łomży

mgr Halina Szeligowska