



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17
IM. JÓZEFA IGNACEGO KRASZEWSKIEGO
W POZNANIU

Podstawa prawna

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz. 1943 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59).
- Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz. 703).
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 365).
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r. poz. 481).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671).
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania i kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652).
- Rozporządzenie MEN z 23 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które

pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1634).

- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 691).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. z 2017 r. poz. 1648).
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1656)
- Rozporządzenie MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
- Rozporządzenie MEN z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239).
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
- Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575).
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2017 r. poz. 1580).
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1659).
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących

do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627).

- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
- Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. po. 498).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. poz. 23).
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
- Ustawa z dnia 10 lutego 2017 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r. poz. 573).
- Ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 17 im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Poznaniu.
2. Siedziba szkoły: os. Bolesława Chrobrego 105, 60-681 Poznań.
3. Szkoła Podstawowa nr 17 im. J. I. Kraszewskiego jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada imię, własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Szkoła dysponuje środkami finansowymi zgromadzonymi na wydzielonym rachunku dochodów pochodzącymi z następujących źródeł:
 - 1) Wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
 - 2) Wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie i użytkowaniu szkoły;
 - 3) Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych:
 - a) wynajmu pomieszczeń szkolnych: sal lekcyjnych, gimnastycznych, boisk, pracowni komputerowych,
 - b) wynajmu powierzchni reklamowych,
 - c) wynajmu powierzchni pod automaty samosprzedające.
 - 4) Wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz za przeprowadzanie zajęć pozaszkolnych;
 - 5) Wpływy z usług w zakresie własności szkoły;
 - 6) Wpływy ze sprzedaży surowców wtórnych – w ramach akcji organizowanych przez szkołę;
 - 7) Rozliczanie wydatków za media dokonywane pomiędzy szkołami w ramach jednostki;

- 8) Wpływy z opłat egzaminacyjnych;
- 9) Wpływy z tytułu odsetek od środków gromadzonych na rachunku.
- 10) Pozostałe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Organizacja szkoły

§ 1.

Podstawy funkcjonowania szkoły

1. Kształcenie w szkole odbywa się w cyklu ośmioletnim z możliwością organizowania oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
4. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie na zajęcia. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
 - 4a. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
5. W uzasadnionych przypadkach zgodnie z przepisami dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych prowadzonych przez szkołę.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

1) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

a) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne;

b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

2) Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

9. Rok szkolny trwa od 1 września, do najbliższego piątku po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia szkolne rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

10. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie stycznia lub lutego, wyznaczonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

11. Nauka w szkole zorganizowana jest w dwóch półroczach, których horyzont czasowy wyznaczony jest przez dyrektora szkoły do dnia 31 sierpnia.

12. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

13. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje organ prowadzący, nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 13.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 13, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

15. W dniach, o których mowa w ust. 13, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 2.

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta

1. Misja Szkoły zawiera się w przesłaniu – „Chcemy być szkołą, w której umieć oznacza tyle, co rozumieć.

2. Wizja Szkoły to:

a) dążenie do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem wielkiej społeczności ludzkiej;

b) wychowanie ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do funkcjonowania we współczesnym świecie, troszczącego się o środowisko przyrodnicze, w którym żyje;

c) stworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, dbając o to, aby: rozwinął on samodzielność i odpowiedzialność, dbał o swój rozwój fizyczny, sprawność i zdrowie, był wolny od uzależnień, pracował nad własnym rozwojem, budując swój system wartości, umiał określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;

d) umiłowanie do kultury i tradycji narodu polskiego, Wielkopolski i Poznania.

e) wychowania w duchu szacunku, współpracy i otwartości do innych narodów europejskich.

3. Model Absolwenta

1) Zaangażowany – Pracowity – Wytrwały

2) Kreatywny – Samodzielny – Komunikatywny

3) Empatyczny – Tolerancyjny – Kulturalny

§ 3.

Cele i zadania szkoły

1. Do podstawowych zadań szkoły należy:

1) Przekazywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego;

2) Wspomaganie rozwoju osobowego, szczególnie kreatywności i umiejętności podejmowania decyzji. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek

dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

3) Wspomaganie rozwoju społecznego z uwzględnieniem umiejętności współdziałania w grupie, budowania więzi międzyludzkich, budowania dobrych relacji interpersonalnych i podejmowania decyzji;

4) Zapewnienie opieki i wspomaganie wszechstronnego harmonijnego rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;

5) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;

6) Umożliwienie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

7) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie im równych szans edukacyjnych;

8) Realizowanie działań profilaktycznych i opiekuńczych adekwatnych do potrzeb uczniów i możliwości szkoły;

9) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10) Tworzenie tradycji szkoły i budowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym;

11) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny;

12) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki z czytelną;

3) świetlicy;

4) stołówek – posiłki są odpłatne;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

3. Sposoby wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1) Wybór optymalnych dla rozwoju ucznia podręczników i programów oraz ich zatwierdzenie po stwierdzeniu zgodności z treściami zawartymi w podstawie programowej;

- 2) Realizacja programów nauczania dostosowanych do optymalnych warunków rozwoju ucznia;
- 3) Realizacja programów wychowawczych w procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę np. wycieczek, zielonych szkół;
- 4) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 5) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, w miarę posiadanych środków;
- 6) Organizowanie współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 7) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 8) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 9) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 10) Umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 11) Instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 12) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowczo - Profilaktyczny Szkoły;
- 3) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4.

1. Organami szkoły są:

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

Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają swoje regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego.

2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) Kierowanie działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) Powoływanie wicedyrektorów i określenie zakresu ich obowiązków;
- 4) Realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 5) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 6) Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych;
- 7) Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów poza rekrutacją do klas pierwszych;
- 8) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, języka obcego;
- 10) Ocenianie pracy nauczycieli;

- 11) Nadzorowanie realizacji awansu zawodowego nauczycieli i ocenianie dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 12) Planowanie ewaluacji pracy szkoły;
 - 13) Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 14) Nadzorowanie realizacji zadań BHP;
 - 15) Opracowanie koncepcji pracy szkoły z wykorzystaniem wyników ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej;
 - 16) Dysponowanie środkami finansowymi szkoły, odpowiedzialność za budżet i majątek szkoły;
 - 18) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 19) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) Udzielanie zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 21) Zatwierdzanie Regulaminu Szkoły;
 - 22) Współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w celu zapewnienia właściwej opieki.
 - 23) Realizowanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych;
 - 24) Podejmowanie decyzji we wszelkich sprawach niezastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły.
3. Dyrektor Szkoły 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.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
5. Organizacja i działania Rady Pedagogicznej:
- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły jako przewodniczący

(w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor) oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

2) W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, inni pracownicy szkoły;

3) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej według rocznego harmonogramu zebrań lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego;

4) Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności i protokół;

5) Protokoły są pisane w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej;

6) Informacje z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej i księgi protokołów objęte są tajemnicą;

7) Księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły jej nauczycielom i upoważnionym osobom organu nadzorującego szkołę.

6. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) Opiniowanie: organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projektu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora, wniosków dyrektora o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego, wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej, podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

7) Przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Szkoły lub jego zmian, opracowanie i uchwalenie Wewnętrznych Zasad Oceniania, współpraca z Radą Rodziców w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6a. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) uchwała wewnętrzny system oceniania uczniów i system oceny zachowania,
- b) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- c) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- d) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- d) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
- e) Rada Pedagogiczna wnioskuję o zmiany w statucie szkoły,
- f) Rada Pedagogiczna na swoich posiedzeniach podejmuje uchwały, które:
 - 1) Przyjmuje zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków;
 - 2) Muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego;
 - 3) Obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 4) Są umieszczane w księdze uchwał jako załączniki do protokołu.

7. Samorząd Uczniowski:

- 1) Jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora;
- 2) Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów i opiekuna samorządu;
- 3) Opiekuna Samorządu wybiera Samorząd lub powołuje Dyrektor Szkoły.

8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Uchwala regulamin Samorządu Szkolnego;
- 2) Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) Organizuje życie szkolne stwarzając możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 5) Samorząd Uczniowski ma prawo:

a) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

b) do uzyskania pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy, opiekuna samorządu.

9. Rada Rodziców działająca w szkole stanowi reprezentację rodziców uczniów.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa:

- 1) Jej kadencję;
- 2) Tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;
- 3) Tryb podejmowania uchwał;
- 4) Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

10. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
- 2) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
- 4) Wydatkuje fundusze zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców;
- 5) Występuje w imieniu rodziców do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły;
- 6) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- 7) Opiniuje projekt planu finansowego przedstawiony przez Dyrektora Szkoły;
- 8) Opiniuje formę ubezpieczenia uczniów.

§ 5.

Zasady współdziałania i rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor Szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim. Zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
2. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i statutem szkoły. W ramach współpracy przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego z nich.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek wstrzymania uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.

4. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organów sprawujących nadzór nad szkołą.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Trójki Klasowe, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie rozwijania wiedzy i umiejętności ucznia. Nie mogą też ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
8. Konflikty rozwiązywane są zgodnie z prawem i kompetencjami stron.
9. Konflikt między uczniami rozwiązuje w kolejności:
 - 1) Nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) Pedagog szkolny lub psycholog;
 - 4) Rzecznik Praw Dziecka w szkole;
 - 5) Dyrektor Szkoły.
10. Konflikt między nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniem (uczniemi) tej klasy;
 - 2) Pedagog szkolny lub psycholog – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Rzecznik Praw Dziecka w Szkole;
 - 4) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli interwencja pedagoga (psychologa) nie zakończyła konfliktu.
11. Dyrektor Szkoły i przedstawiciel Rady Rodziców jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem, a rodzicem.

12. Konflikt między nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
13. W wypadku sporu nierozstrzygniętego przez Dyrektora Szkoły, strony mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Konflikt między nauczycielami, a dyrektorem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Konflikt między Radą Rodziców, a dyrekcją rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Proces dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczy

§ 6.

Podstawy realizacji procesu

1. Szkoła pracuje w systemie dwuzmianowym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić, o ile nie zostało przyjęte odrębne porozumienie z organem prowadzącym, do 25 w klasach I - III i do 28 w klasach IV - VIII;
 - 2) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa;
 - 3) Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy;
 - 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 pkt. 1;
 - 5) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 1;
 - 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 pkt. 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;

2a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Uczniowie każdego oddziału realizują program ze Szkolnego zestawu programów. Programy w Szkolnym zestawie programów są dopuszczane do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, na wniosek nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Podręczniki szkolne, na których pracują nauczyciele i uczniowie są wybierane przez nauczycieli spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Działalność edukacyjna obejmuje:

1) Edukację wczesnoszkolną w klasach I-III;

2) Kształcenie przedmiotowe w klasach IV-VIII prowadzonych systemem klasowo-lekcyjnym.

5. W szkole mogą być tworzone oddziały rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe.

7. Uczniowie klas II i III objęci są podstawową nauką pływania. Do zakwalifikowania ucznia do udziału w zajęciach pływania wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

8. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

9. Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi 10 minut. Przerwa śniadaniowa trwa 15 minut, a obiadowa 20 minut. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas i układ przerw międzylekcyjnych.

10. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w oparciu o podstawę programową obowiązującą w nauczaniu religii. Uczęszczanie na lekcje religii jest nieobowiązkowe. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii przypadającej na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy (klasy I-III) lub biblioteki szkolnej (klasy IV-VIII). Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
11. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę etyki.
12. Uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka obcego przypadających na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy (klasy I-III) lub biblioteki szkolnej (klasy IV-VIII).
13. Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
14. Dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
15. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczek i wyjazdów (np. Zielone Szkoły).
16. W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania i wyrównawcze, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
17. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (nadobowiązkowych i pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
18. W uzgodnieniu z organem prowadzącym w szkole funkcjonują oddziały usportowione (klasy I-III) i sportowe (klasy IV-VIII). Zasady ich organizowania określają odrębne regulaminy.
19. W wypadku przyjęcia do szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
20. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo

(z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

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

22. Obowiązkowe zajęcia komputerowe i z języków obcych prowadzone są w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

23. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§6a.

Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 7.

Rekrutacja

1. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej odbywa się na następujących zasadach:

- 1) Ucznia przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
- 2) Uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu - dzieci na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
- 3) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 4) Decyzję o przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły po zakończeniu rekrutacji podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Nabór do szkoły prowadzony jest w oparciu o regulamin stworzony na podstawie Uchwały Rady Miasta Poznania na dany rok szkolny w sprawie naboru i rekrutacji.

3. Nabór i rekrutacja do klas usportowionych i sportowych odbywa się w oparciu o regulamin opracowany na podstawie Uchwały Rady Miasta Poznania na dany rok szkolny odnośnie tworzenia w/w oddziałów i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 7a.

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.

§ 8.

Ocenianie

1. W szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, które opisują zasady, tryb i procedury oceniania.

2. WZO zatwierdza Rada Pedagogiczna.

3. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z tym dokumentem. W wypadku dokonania zmian, dokument musi zostać ponownie zatwierdzony.

4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§ 8a.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju:

uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;

a) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

b) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 17 w Poznaniu.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 8b.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 4) dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 8c.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie

opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 8d.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

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. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca,

ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom.

13. Rodzic po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi w określonym przez nauczyciela terminie.

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

§ 8e.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie w klasach I - III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W oddziałach klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 8f.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I - III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata

konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 8g.

1. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą:

- 1) Testów;
- 2) Sprawdzianów i prac klasowych;
- 3) Zadań domowych;
- 4) Kartkówek;
- 5) Prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania;
- 6) Wypowiedzi ustnych;
- 7) Aktywności w czasie lekcji;
- 8) Inwencji twórczej;
- 9) Osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

2. Godzinne prace kontrolne (testy, sprawdziany i prace klasowe) muszą:

- 1) Być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) Poprzedzone lekcją powtórzeniową;
- 3) Ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni po napisaniu.

3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy godzinne prace kontrolne (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna).

4. Kartkówka obejmująca swoim zakresem trzy ostatnie lekcje lub zadanie domowe nie musi być zapowiedziana.

5. Nauczyciel może zawrzeć z uczniami umowę dotyczącą warunków poprawy pisemnych prac kontrolnych.

6. Uczeń może zgłosić na początku zajęć brak przygotowania do lekcji bez konsekwencji:

- 1) 3 razy w półroczu z lekcji odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu;
- 2) 2 razy w półroczu z lekcji odbywających się jeden raz w tygodniu.

7. Rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia się o zdobytych przez ucznia wynikach wpisem do dzienniczka, zeszytu przedmiotowego, w trakcie konsultacji, a w razie konieczności telefonicznie lub listownie.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania ustalają wychowawcy:

1) W klasach I – III przy współdziałaniu zespołu klasowego, po konsultacjach z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie;

2) W klasach IV – VIII zgodnie z punktowymi zasadami oceniania.

9. Przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – III i IV - VIII są zobowiązani do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Podpisane informacje rodzice zobowiązani są zwrócić wychowawcy w ciągu dwóch dni od ich przekazania. O przewidywanych dla ucznia ocenach informuje się w następujących terminach:

1) W przypadku przewidywania oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej lub nieodpowiedniej oceny zachowania – miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;

1a) Jeżeli w ciągu miesiąca poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej uczeń otrzyma punkty ujemne powodujące zagrożenie oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca klasy niezwłocznie informuje o tym ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

2) W przypadku pozostałych ocen – tydzień przed przewidywanym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

10. Jeżeli wychowawca klasy nie otrzyma podpisanej przez rodziców informacji o przewidywanych ocenach, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła taką informację na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 8h.

Skala ocen

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) obejmuje w szczególności:

1) Bieżące obserwacje dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;

2) Przygotowanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka na formularzu zatwierdzonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania początkowego;

3) Przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka na formularzu świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) Wystawianie systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Bieżącej ocenie uczniów klas I – II służą następujące symbole:

Zapis w zeszytach uczniów	Zapis w dzienniku	Komentarz szkolny	Uczeń
A	A	Wspaniale	Wspaniale opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Proponuje rozwiązania nietypowe, także wykraczające poza program. Pracuje samodzielnie, jest twórczy i kreatywny, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Osiąga sukcesy w konkursach.
B	B	Bardzo dobrze	Bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Rozwiązuje samodzielnie zadania o różnym stopniu trudności.
C	C	Dobrze	Dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem, popełniając nieliczne błędy. W miarę samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
D	D	Wystarczająco	Wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Napotyka trudności podczas wykonywania zadań, często popełnia błędy. Korzysta z pomocy nauczyciela.

E	E	Słabo	Słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Przejawia chęć wykonania prac, lecz zdobył wiadomości w stopniu minimalnym. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Często pracuje z pomocą nauczyciela.
F	F	Brak umiejętności	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem. Nie przejawia chęci wykonania zadań i poleceń nauczyciela.

3. Przy symbolach bardzo dobrze, dobrze, wystarczająco i słabo mogą znajdować się dodatkowo znaki „+” i „-”.

4. Bieżącej ocenie uczniów klas III służą następujące symbole:

Zapis w zeszytach uczniów	Zapis w dzienniku	Komentarz szkolny	Uczeń
6	6	Celujący	Wspaniale opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Proponuje rozwiązania nietypowe, także wykraczające poza program. Pracuje samodzielnie, jest twórczy i kreatywny, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Osiąga sukcesy w konkursach.
5	5	Bardzo dobry	Bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Rozwiązuje samodzielnie zadania o różnym stopniu trudności.
4	4	Dobry	Dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem, popełniając nieliczne błędy. W miarę samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3	3	Dostateczny	Wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Napotyka trudności podczas wykonywania zadań, często popełnia błędy. Korzysta z pomocy nauczyciela.
2	2	Dopuszczający	Słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem. Przejawia chęć wykonania pracy, lecz zdobył wiadomości w stopniu minimalnym. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Często pracuje z pomocą nauczyciela.
1	1	Niedostateczny	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem. Nie przejawia chęci wykonania zadań i poleceń nauczyciela.

5. Przy symbolach 5, 4, 3, 2 mogą znajdować się znaki „+” i „-”.

6. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

Przy ocenach 5, 4, 3, 2 mogą znajdować się symbole „+” i „-”.

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

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

8. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i realizowanym programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe, zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji,
 - e) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) korzysta z różnych źródeł informacji,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania w danej klasie,
 - b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności,
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać/wykonać zadania o niewielkim/elementarnym stopniu trudności,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności,
 - c) a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 8i.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie ilości zdobytych punktów:

zachowanie	liczba punktów
wzorowe	250 i powyżej ^a
bardzo dobre	176 – 249 ^b
dobre	100 – 175 ^c
poprawne	51 – 99
nieodpowiednie	1 – 50
naganne	0 i poniżej

1) Uczeń, który uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu roku szkolnego;

2) Uczeń, który uzyskał 40 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania w danym półroczu roku szkolnego;

3) Uczeń, który uzyskał 60 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów nie może otrzymać oceny dobrej zachowania w danym półroczu roku szkolnego.

5. Nauczyciele i pracownicy szkoły dokonują wpisów pochwał i uwag do dziennika elektronicznego, przypisując pochvale i uwadze zgodną ze szczegółowymi kryteriami punktowych zasad oceniania zachowania, ilość punktów.

6. Wychowawcy klas w tygodniach poprzedzających konsultacje przekazują rodzicom informacje o ilości zdobytych przez dzieci punktów.

7. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice.

8. Zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na życie klasy i szkoły, mogą być oceniane.

9. Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się, nie może uczestniczyć w tych zawodach.

10. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1) Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w punktowych zasadach oceniania zachowania ucznia:

a) Rodziców zapoznaje się z punktowymi zasadami oceniania zachowania ucznia na pierwszym zebraniu – notatka w protokole zebrań;

b) Uczniów zapoznaje się z punktowymi zasadami oceniania zachowania na lekcji wychowawczej – zapis w dzienniku lekcyjnym.

2) Wychowawca klasy ustala śródroczną i końcową ocenę zachowania ucznia uwzględniając:

a) Ilość punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza;

b) Ilość punktów wynikającą z samooceny ucznia (karta samooceny ucznia),

c) Ilość punktów wynikającą z oceny ucznia przez klasę.

3) Nauczyciele wychowawcy dokonują ostatecznego podsumowania punktacji na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną w danym półroczu roku szkolnego.

11. Szczegółowe kryteria punktowej oceny zachowania ucznia:

1) Na początku I półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów;

2) Na początku II półrocza uczeń otrzymuje punkty w zależności od otrzymanej oceny zachowania w I półroczu:

a) zachowanie wzorowe – 120 punktów,

b) zachowanie bardzo dobre – 110 punktów,

c) zachowanie dobre – 100 punktów,

d) zachowanie poprawne – 90 punktów,

e) zachowanie nieodpowiednie – 80 punktów,

f) zachowanie naganne – 70 punktów.

3) Samoocena ucznia:

a) Uczeń dokonuje samooceny pod koniec I i II półrocza wypełniając Kartę Samooceny Ucznia;

b) Uczeń za postawienie znaku X w rubryce:

- „zawsze” otrzymuje +15 punktów,

- „bardzo często” otrzymuje +10 punktów

- „często” otrzymuje +5 punktów,

- „czasami” otrzymuje 0 punktów, - „rzadko” otrzymuje 0 punktów, - „nigdy” otrzymuje 0 punktów,

c) Wychowawca klasy sumuje odpowiedzi w każdej z rubryk, przypisuje im punkty i oblicza ich średnią arytmetyczną (liczba punktów/19),

d) Wychowawca klasy informuje pozostałych członków zespołu klasowego o uzyskanej średniej każdego ucznia (samoocena ucznia jest jawna).

4) Ocena dokonywana przez klasę – uczniowie pod koniec I i II półrocza pisemnie oceniają kolegów, przyznając im punkty według następującej zasady: 15 punktów odpowiada ocenie wzorowej, 10 punktów ocenie bardzo dobrej, 5 punktów ocenie dobrej, 0 punktów ocenie poprawnej, -5 punktów ocenie nieodpowiedniej, -10 punktów ocenie nagannej. Uczeń uzyskuje liczbę punktów, którą oblicza się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych mu przez poszczególne osoby w klasie. Wychowawca, po dokonaniu podsumowania, informuje o wynikach klasę;

5) Ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;

6) Punkty dodatnie i ujemne, obliczane przez wychowawcę po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrektora, grona pedagogicznego i pracowników szkoły zapisanych w dzienniku elektronicznym.

12. Punkty dodatnie:

Lp.	Kryteria	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1	Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	150	každorazowo
2	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	75	každorazowo
3	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	35	každorazowo
4	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
5	Zajęcie I, II lub III miejsca w wieloetapowym	nauczyciel przedmiotu	odpowiednio 40, 35 i 30	každorazowo

	konkursie pozaszkolnym			
6	Zajęcie I, II i III miejsca w jednoetapowym konkursie pozaszkolnym	nauczyciel przedmiotu	odpowiednio 30, 25 i 20	každorazowo
7	Zajęcie I, II, III miejsca w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	odpowiednio 25, 20 i 15	každorazowo
8	Udział w konkursie pozaszkolnym wymagającym wkładu pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
9	Udział w konkursie szkolnym wymagającym wkładu pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	5	každorazowo
10	Zajęcie I, II, III miejsca w pozaszkolnych zawodach sportowych	nauczyciel wychowania fizycznego	odpowiednio 30, 25 i 20	každorazowo
11	Zajęcie I, II, III miejsca w szkolnych zawodach sportowych	nauczyciel wychowania fizycznego	odpowiednio 20, 15 i 10	každorazowo
12	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	nauczyciel wychowania fizycznego	5	každorazowo
13	Udział w rozgrywkach szkolnych	nauczyciel wychowania fizycznego	5	každorazowo
Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca. W przypadku zdobycia punktów za zajęcie I, II lub III miejsca nie				

przyznajemy punktów za udział.				
14	Pełniona aktywnie funkcja w SU	opiekun SU	20	jednorazowo
15	Wszelka pomoc organizacyjna na rzecz szkoły i klasy (gazetki szkolne, przygotowanie do uroczystości szkolnych i klasowych, dekoracje, noszenie krzeseł) bezpośrednio po lekcjach	wychowawca, osoba przygotowująca imprezę	5	každorazowo
	Wszelka pomoc organizacyjna na rzecz szkoły i klasy (gazetki szkolne, przygotowanie do uroczystości szkolnych i klasowych, dekoracje, noszenie krzeseł) wiążąca się z koniecznością dodatkowego przyścia do szkoły	wychowawca, osoba przygotowująca imprezę	15	každorazowo
16	Praca na rzecz klasy i szkoły	wychowawca i grono pedagogiczne	5	každorazowo (maksymalnie 25 punktów na miesiąc)
17	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole	wychowawca	5	každorazowo (maksymalnie 30 punktów w półroczu)

18	Udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych (przedstawienia artystyczne, apele, poczet sztandarowy, itp.)	osoba odpowiedzialna za organizację	5 - 10	každorazowo
19	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca i grono pedagogiczne	20	jednorazowo
20	Kultura osobista	wychowawca	20	jednorazowo przy braku uwag
21	Przychodzenie, gdy obowiązuje, w stroju galowym	wychowawca	5	každorazowo
22	Aktywne pełnienie funkcji przewodniczącego, zastępcy, skarbnika, szatniowego itp.	wychowawca	5	co miesiąc
23	Pomoc w organizacji i przeprowadzaniu akcji charytatywnych	organizator akcji	5 - 10	po zakończeniu akcji
24	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa, łagodzenie konfliktów	grono pedagogiczne	5	každorazowo
25	Brak uwag w ciągu miesiąca	wychowawca	5	co miesiąc

26	100% frekwencja w półroczu	wychowawca	10	jeden raz w półroczu
27	Brak spóźnień i usprawiedliwienie wszystkich nieobecności	wychowawca	10	jeden raz w półroczu
28	Inne pozytywne formy aktywności	dyrekcja i grono pedagogiczne	do dyskusji w zespole wychowawczym	każdorazowo

13. Punkty ujemne przyznawane są każdorazowo za:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1	Posiadanie i spożywanie alkoholu	-200
2	Posiadanie, zażywanie oraz rozprowadzanie narkotyków i „dopalaczy”	-200
3	Palenie papierosów tradycyjnych i papierosów elektronicznych	-100
4	Celowa dewastacja mienia szkoły	-100
5	Kradzież	-100
6	Pobicie	-100
7	Wagary	-50
8	Falszowanie dokumentów	-50
9	Wyłudzenie pieniędzy	-50
10	Posiadanie papierosów tradycyjnych i elektronicznych oraz akcesoriów do nich	- 30
11	Lekceważący stosunek do pracowników szkoły	-20
12	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	-20
13	Udział w bójce	-20

14	Używanie telefonu komórkowego w celu szkodenia innym	-20
15	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	-20
16	Psychiczne znęcanie się nad koleżankami i kolegami	-20
17	Zachowanie stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych osób	-10
18	Zaczepekki fizyczne	-10
19	Wulgarnie słownictwo	-10
20	Niszczenie sprzętów, mebli, przyrody	-10
21	Opuszczenie bez usprawiedliwienia godziny lekcyjnej	-10
22	Ublizanie koleżance, koledze, zaczepki słowne	-10
23	Celowe niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	-10
24	Niewykonanie poleceń nauczyciela	-5
25	Nieustawienie się po przerwie przed salą lekcyjną	-5
26	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań	-5
27	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, szatniowego	-5
28	Przeszkadzanie na lekcji	-5
29	Zaśmiecanie otoczenia	-5
30	Spóźnienie się na lekcję	-5
31	Brak dzienniczka	-5
32	Brak podpisu pod uwagami i informacjami w dzienniczku	-5
33	Pofarbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, tipsy, tunele w uszach, strój niezgodny z regulaminem (w tym buty na wysokim obcasie, zbyt krótkie szorty, mini spódniczki, zbyt krótka bluzka)	-5

34	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela	-5
35	Wychodzenie poza teren szkoły	-5
36	Wnoszenie odzieży wierzchniej do klasy	-5
37	Odmowa wyjścia na przerwę	-5
38	Wnoszenie jedzenia wymagającego natychmiastowej konsumpcji (lody, zapiekanki itp.) do klasy	-5
39	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej na tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną	-5
40	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowania ucznia	według uznania wychowawcy i dyrekcji

14. Uczeń, który jest biernym świadkiem aktów agresji i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzyma punkty ujemne według uznania wychowawcy (po konsultacjach z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną).

15. W przypadku rozbieżności między punktami przyznanymi i regulaminem wychowawca, po konsultacji z osobą wpisującą, dokonuje korekty zgodnie z punktacją określoną w „Punktowych zasadach oceniania zachowania”.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 8j.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest spełnienie minimum trzech z poniższych kryteriów – obowiązkowo dwóch pierwszych i przynajmniej jednego z pozostałych:

- 1) obecność ucznia na 90% zajęć edukacyjnych (nie licząc długotrwałej choroby), które odbyły się z przedmiotu ocenianego, pozostałe 10% nieobecności na zajęciach powinno być usprawiedliwione;
- 2) systematyczne poprawianie przez ucznia uzyskiwanych ocen oraz poddawanie się ocenianiu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
- 3) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych w danym roku szkolnym;
- 4) szczególne zdarzenia losowe, które wpłynęły na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 5) długotrwała, ciągła nieobecność spowodowana chorobą (minimum trzy tygodnie).

2. Rodzic (opiekun prawny) w imieniu ucznia lub uczeń, który spełnia warunki wymagane do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, zgłasza się w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach na konsultację z nauczycielem danego przedmiotu (po uprzednim umówieniu się). Nauczyciel przypomina wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania danej oceny oraz analizuje wyniki nauczania osiągnięte przez ucznia.

3. Rodzic (opiekun prawny) ucznia spełniającego warunki wymienione w pkt. 1, ma prawo najdalej następnego dnia po konsultacji z nauczycielem przedmiotu złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o ustalenie terminu sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

4. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko ucznia, nazwę szkoły, klasę, imię i nazwisko oraz podpis osoby składającej wniosek,
- 2) określenie, do jakiej oceny uczeń chce podwyższyć proponowaną klasyfikacyjną ocenę roczną z przedmiotu,
- 3) rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny z przedmiotu,

- 4) adnotację wychowawcy odnośnie frekwencji ucznia na danych zajęciach, z których chce podwyższyć ocenę,
- 5) adnotację nauczyciela przedmiotu o uzyskiwanych ocenach przez ucznia, poddawaniu się przez niego ocenianiu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
5. Wniosek, który nie zawiera w/w elementów, ulega oddaleniu, chyba że osoby uprawnione do dokonania adnotacji (wychowawca, nauczyciel przedmiotu) nie są obecne w pracy (wówczas Dyrektor wyznacza innego nauczyciela w celu uzupełnienia brakujących informacji).
6. Dyrektor Szkoły w drodze pisemnej decyzji wyznacza wnioskodawcy termin ewentualnego podwyższenia klasyfikacyjnej oceny rocznej lub odmawia wszczęcia procedury wraz z uzasadnieniem.
7. Ewentualne podwyższenie oceny musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na którym ocena ma być zatwierdzona.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. Nieodebranie decyzji Dyrektora Szkoły w wyznaczonym terminie lub niestawienie się ucznia poddawanego sprawdzianowi wiedzy i umiejętności celem podwyższenia proponowanej oceny na egzamin, jest uznawane jako odstępianie od wniosku i oznacza utrzymanie proponowanej klasyfikacyjnej oceny rocznej.
10. Nauczyciel uczący przygotowuje zadania egzaminacyjne oraz przeprowadza egzamin.
11. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin obejmuje cały zakres materiału obowiązujący w danym roku szkolnym.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzająceDo protokołu dołącza się pracę egzaminacyjną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół i praca egzaminacyjna stanowią załącznik do arkusza ocen.
15. Jeśli uczeń nie spełni wymagań na wyższą ocenę, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

16. Rodzic (opiekun prawny) i uczeń mogą u nauczyciela uczącego bądź Dyrektora Szkoły zapoznać się z protokołem egzaminu, w którym zawarta jest m.in. informacja o uzyskanej ocenie.

17. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o uzyskanie przez ich dziecko wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni od dnia przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanej ocenie zachowania.

1) Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest jego obecność na 90% zajęć edukacyjnych (nie licząc długotrwałej choroby) w ciągu danego roku szkolnego i usprawiedliwienie wszystkich nieobecności.

2) Wniosek powinien wskazywać zaistnienie nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, których w opinii ucznia i jego rodziców wychowawca nie uwzględnił, a które mogły mieć wpływ na tą ocenę.

18. W przypadku złożenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z dwoma, wskazanymi przez Dyrektora Szkoły nauczycielami uczącymi w klasie ucznia, którego dotyczy wniosek, rozpatrują argumenty ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na tej podstawie wychowawca klasy ponownie ustala ocenę zachowania.

19. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) pisemny wniosek rodziców;
- 4) uwagi nauczycieli biorących udział w spotkaniu;
- 5) ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału z uzasadnieniem;
- 6) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

20. O ustalonej ocenie zachowania wychowawca klasy niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły.

21. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadzają analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

22. Po analizie przeprowadzonej w zespole oraz w trakcie spotkania z Dyrektorem Szkoły wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania.

23. Ustalenie rocznej oceny zachowania musi nastąpić najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 8k.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

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

5. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

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

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel rady rodziców,
 - e) przedstawiciel SU,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 81.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

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

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

§ 8m.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

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

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

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

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

§ 8n.

Promowanie

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończący szkołę podstawową może być wyróżniony „Srebrną Tarczą” jeżeli w klasie IV - VII uzyskał świadectwo z wyróżnieniem, a w klasie VIII uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5,0 oraz ocenę wzorową zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. 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 bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

13. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

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

§ 9.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10.

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów klas I – III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki. Świetlica zapewnia opiekę uczniom klas I-III nieuczęszczającym na lekcje religii.

1a. W uzasadnionych przypadkach również uczniowie klas IV – VI mogą korzystać ze świetlicy szkolnej, ale musi się to odbywać na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły.

1b. Świetlica zapewnia opiekę uczniom klas I - III nieuczęszczającym na lekcje religii.

2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:

- 1) zapewnienie opieki wychowawczej w bezpiecznym otoczeniu;
- 2) stwarzanie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania zadań domowych;
- 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia.

3. Zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie uczniom opieki w ustalonych godzinach, tworzenie wspólnego z rodziną i szkołą kierunku w wychowaniu dziecka;
- 2) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa na terenie świetlicy oraz warunków bezpiecznego spędzania czasu;

- 3) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie, radzenia sobie z negatywnymi emocjami;
 - 4) promowanie zdrowia i ochrony środowiska;
 - 5) rozwijanie postaw patriotycznych;
 - 6) wspomaganie rozwoju intelektualnego.
4. Świetlica jest czynna w godzinach 6.30- 17.00
 5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.
 6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 11.

Stołówka szkolna

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole
3. Opłaty za posiłki uiszcza się u pracownika firmy cateringowej.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 12.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły, dokonuje ich ewidencji i opracowania bibliotecznego.
3. Prowadzi prenumeratę czasopism w miarę możliwości finansowych szkoły.
4. Stwarza warunki do poszukiwań informacji na bazie księgozbioru i internetowego centrum multimedialnego.
5. Udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych.
6. Rozbudza indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia nawyk czytania i rozwija kulturę czytelnictwa.
7. Poszerza wiedzę i kształtuje postawy moralne poprzez organizowanie wystaw tematycznych, gazetek, konkursów.
8. Współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
9. Przejmuje opiekę nad uczniami klas IV-VIII nieuczęszczającymi na lekcje religii oraz w wypadku nieobecności nauczyciela, gdy niemożliwe jest zorganizowanie innej formy zastępstwa.
10. Plan pracy biblioteki jest opracowany z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych.
11. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do planów lekcji z możliwością dostępu do księgozbioru także przed i po lekcjach.
12. Prawa i obowiązki czytelników są zawarte w Regulaminie Biblioteki.
13. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza ustala Dyrektor Szkoły.
14. Szczegółowe zadania - bibliotekarza zgodne są z potrzebami danej szkoły z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 6) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
15. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
16. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
17. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 12a.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,

- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadzie:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów
- 2) popularyzowania literatury dla rodziców w zakresie wychowania,
- 3) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.

6. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- 3) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły i Programu Wychowawczego.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z Radą Rodziców:

- 1) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły,
- 2) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki,
- 3) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach,
- 4) uczestnicząc w lekcjach bibliotecznych, konkursach poetyckich i plastycznych, spotkaniach z pisarzami.

§ 13.

Bezpieczeństwo

Szkoła zapewnia uczniom warunki pobytu w szkole w bezpiecznym, chroniącym przed przemocą, uzależnieniami środowisku. Chroni przed demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez pozalekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem. Dokonuje się to poprzez:

- 1) Zapewnienie uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) Zapewnienie opieki nauczyciela podczas całego pobytu w szkole. Podczas zajęć w szkole i poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) Zapewnienie opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek. Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie wycieczek;
- 4) Sprawdzanie miejsca, w którym odbywają się zajęcia pod względem BHP, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub bezzwłoczne zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły;
- 5) Organizowanie natychmiastowej pomocy medycznej w razie wypadku;
- 6) Kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 7) Pełnienie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
- 8) Przestrzeganie regulaminów poszczególnych pomieszczeń (sali gimnastycznej, komputerowej, biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki) oraz boisk sportowych;
- 9) Organizowanie dla uczniów klas I-III spotkań z pracownikami Straży Miejskiej i Policji;
- 10) Współpracę ze Strażą Miejską i Policją;
- 11) Wyznaczenie i oznakowanie w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych oraz organizowanie próbnych alarmów;
- 12) Realizowanie działań profilaktycznych zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły;
- 13) Ograniczenie wstępu na teren budynku i dziedzińca szkolnego osobom postronnym;
- 14) Objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny);
- 15) Wyposażenie wyznaczonych miejsc na terenie szkoły w apteczki pierwszej pomocy;
- 16) Okresowe szkolenia wszystkich pracowników szkoły z zakresu BHP;
- 17) Bieżącą analizą wypadków uczniowskich i podejmowanie działań profilaktycznych;

18) W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;

19) W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

§ 14.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i oraz w środowisku społecznym.

1a. 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 Szkoły.

1b. W stosunku do uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się. Objęcie ucznia specjalistycznymi zajęciami (dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne) wymaga zgody rodziców.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) oddziały klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego:

a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

a) zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

b) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;

c) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

d) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

2b. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2c. 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 albo pełnoletniego ucznia.

2d. 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.

2e. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz 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. Oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby. Objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2f. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor Szkoły 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. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2g. 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.

2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3a. 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.

3b. 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 przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3c. 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.

3d. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

3e. 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.

3f. Dyrektor Szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele oraz specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb.

3g. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy oddziałów i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

3h. W przypadku gdy, mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia szkole Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

3i. 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) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

4. Zakres obowiązków pedagoga:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) Określanie form i sposobów udzielania pomocy 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, rodziców i nauczycieli;
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli;
- 6) Badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 7) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 8) Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 9) Prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów;
- 10) Współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 11) Współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami, wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 12) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 14) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 15) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 17) Prowadzenie dokumentacji pracy.

Szczegółowy zakres czynności pedagoga ustala dyrektor szkoły.

5. Zakres obowiązków psychologa:

- 1) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) Działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów;
- 4) Wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki realizowane we współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 5) Doradztwo psychologiczne dla rodziców i nauczycieli;
- 6) Prowadzenie dokumentacji pracy.

Szczegółowy zakres czynności psychologa ustala dyrektor szkoły.

6. Zakres obowiązków logopedy:

- 1) Planowanie i podejmowanie działań terapeutycznych mających na celu usunięcie wad artykulacyjnych i złagodzenie skutków tych zaburzeń;
- 2) Wspieranie dziecka w pokonywaniu trudności społecznych wynikających z wady wymowy;
- 3) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów indywidualnych lub w grupach oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) Współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i psychologiem.

§ 15.

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, zasilek 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.

§ 16.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
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 posiadają wszyscy uczniowie
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.
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.
 - 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. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników w SP 17 Poznań.

§17.

Oddział przedszkolny

1. W Szkole Podstawowej nr 17 w Poznaniu mogą być tworzone oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześć- i pięcioletnich, zwane dalej „zerówkami”.
2. Zerówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 5
SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA:
UCZNIOWIE, NAUCZYCIELE I RODZICE

§18.

Uczniowie

1. Prawa i obowiązki

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- c) równego traktowania, bez względu na rasę, narodowość i wyznawaną religię;
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) znajomości swoich praw i obowiązków,
- i) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami,
- j) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny zgodnie z WZO,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- l) korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej zgodnie z możliwościami szkoły,
- m) uzyskania pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych,
- n) zmiany oddziału na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców,
- o) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i w czasie wolnym, ale pod opieką i nadzorem nauczyciela,
- p) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
- q) 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,

r) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej,

s) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

1a) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

a) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału,

b) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły,

c) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego,

d) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie,

e) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata,

f) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia,

g) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

h) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy,

i) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

j) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę,

k) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie;

2) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie Szkoły oraz Regulaminie Ucznia, a w szczególności:

a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, uzupełniać braki wiedzy wynikające z nieobecności w szkole,

b) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,

c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób przebywających na jej terenie,

d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,

e) dbać o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów,

- f) szanować zdrowie i życie własne i innych,
 - g) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka,
 - h) reagować na zło, krzywdę i zauważone zagrożenia zgodnie z własnymi możliwościami i normami społecznymi,
 - i) godnie reprezentować szkołę,
 - j) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - k) w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych;
- 3) Uczeń zobowiązany jest wypełniać ustalenia dotyczące stroju szkolnego:
- a) strój codzienny – schludny, czysty i zadbane,
 - b) strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódniczka lub spodnie) obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę, jeżeli ich charakter tego wymaga,
 - c) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego.
- 4) Uczniom zabrania się:
- a) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - b) opuszczania szkoły podczas przerw lekcyjnych.
 - c) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela podczas pobytu w szkole.
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- a) przedmioty (w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne) przyniesione przez ucznia, które są niepotrzebne w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) ozdoby przynoszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób,
 - c) spory między uczniami powstałe w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów (rozstrzygają je zainteresowani rodzice).
- 6) na terenie szkoły nie wolno uczniom ani osobom postronnym nagrywać dźwięku i obrazu bez zgody Dyrektora Szkoły. Naruszenie wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
- 7) zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (opiekuna).
2. Nagrody:
- 1) Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- b) bardzo dobre wyniki w nauce,
- c) wzorowe zachowanie,
- d) postępy i osiągnięcia,
- e) dzielność i odwagę.

2) Rodzaje nagród:

- a) pochwała udzielona przez nauczyciela,
- b) pochwała z adnotacją w dzienniczku ucznia,
- c) pochwała udzielona przez nauczyciela wychowawcę w obecności rodziców
- d) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców,
- e) list gratulacyjny do rodziców,
- f) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, turniejach, rozgrywkach sportowych (przyznawana w trakcie roku szkolnego lub na koniec) wręczana podczas uroczystości szkolnej,
- g) odznaka Srebrna Tarcza dla uczniów klas VIII i Wzorowy Uczeń dla uczniów klas III przyznawana na końcu roku szkolnego,
- h) inne nagrody ustalane w miarę zapotrzebowania przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

3. Kary:

- 1) Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności, godności i dobra osobistego ucznia;
- 2) Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły i Regulaminu Ucznia uczeń zostaje ukarany;
- 3) Ucznia można ukarać jedną z poniższych kar w zależności od stopnia, rozmiarów przewinienia;

4) Rodzaje kar:

- a) ustne lub pisemne (w dzienniczku/dzienniku elektronicznym) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- b) rozmowa wychowawcza w obecności wezwanych do szkoły rodziców,
- c) rozmowa z uczniem w obecności dyrektora i rodziców,
- d) odsunięcie od udziału w najbliższej imprezie klasowej/szkolnej (z wyłączeniem obowiązkowych zajęć dydaktycznych realizowanych poza szkołą),

- e) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły,
- f) przeniesienie do klasy równoległej,
- g) w wypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa lub znacznej szkody powiadomienie odpowiednich instytucji (Straż Miejska, Policja, Sąd Rodzinny);

5) Szkoła ma obowiązek niezwłocznego informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia, a kara przeniesienia do równoległej klasy ustalana jest w porozumieniu z nimi.

4. Tryb odwołania się od kary:

1) Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji;

1a) Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;

2) Dyrektor rozpatruje odwołanie i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego postanawia:

- a) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

2a) 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;

3) Decyzja dyrektora jest ostateczna;

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

5. 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.

§ 19. Wolontariat

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Do zadań rady wolontariatu w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie oferty działań;
 - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
5. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 20. Kadra pedagogiczna i inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
 - 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy;
 - 2) Sprawne zarządzanie szkołą umożliwiają pracownicy administracji, dla których zakres czynności opracowuje Dyrektor Szkoły.

2. Obowiązki nauczyciela:

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy;
- 2) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu;
- 2a) Respektować prawa ucznia;
- 3) Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na wszelkie przejawy niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
- 4) Współpracuje w sprawach dotyczących ucznia z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami.
- 5) Opracowuje i koryguje plan dydaktyczny w oparciu o podstawę programową i specyfikę danej klasy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów edukacji.
- 6) Świadczy pomoc psychologiczno – pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem;
- 7) Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu profilaktyki szkolnej.
- 9) Doskonali swój warsztat pracy.
- 10) Przestrzega zapisów statutowych, zapoznaje się z aktualnym prawem oświatowym.
- 11) Systematycznie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosuje aktywizujące metody i formy pracy.
- 12) Ocenia zgodnie z przyjętym przez szkołę zasadami oceniania.
- 13) Zapoznaje uczniów i ich rodziców z kryteriami i formami oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym,
- 14) Okazuje wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reaguje na ich aktualną formę psychofizyczną.
- 15) Promuje zdrowy styl życia, działa na rzecz profilaktyki uzależnień i ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.
- 16) Wspomaga rozwój psychofizyczny uczniów przez prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych, zachęca do udziału.
- 17) Sprawdza obecności uczniów na każdej lekcji.
- 18) Systematycznie prowadzi dokumentację.

- 19) Aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, zespołach zadaniowych do których został powołany.
 - 20) Służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
 - 21) Pełni aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem.
 - 22) Podczas pełnienia dyżurów zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, prosi o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadamia Dyrektora Szkoły;
 - 23) Niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia/przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
3. Nauczyciel wychowawca (zwany dalej wychowawcą) sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu przez Dyrektora Szkoły oddziałem. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego tj. w klasach I - III i IV - VIII. Odwołania z funkcji wychowawcy klasy dokonuje Dyrektor Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) Na wniosek Rady Pedagogicznej ze względów etyczno - moralnych;
 - 2) Długiej absencji wychowawcy klasy;
 - 3) Uzasadnionego wniosku (co najmniej 50%) rodziców uczniów klasy, w której nauczyciel jest wychowawcą, po odpowiednim postępowaniu wyjaśniającym.
4. Zadania nauczyciela wychowawcy:
- 1) Współpracuje z zespołem nauczycieli w danym oddziale;
 - 2) Tworzy warunki umożliwiające wszechstronny rozwój ucznia;
 - 3) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół klasowy, w tym zielone szkoły w klasach I - III i wycieczki w klasach IV - VIII;
 - 4) Wspólnie z uczniami, ich rodzicami ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) Rozwiązuje konflikty w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 7) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu poznania środowiska ucznia i jego potrzeb, współuczestniczy w procesie wychowawczym, włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
 - 8) Współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w szkole (pedagog, psycholog, logopeda);

9) Poszerza swoją wiedzę teoretyczną i praktyczną;

10) Prowadzi dokumentację pracy wychowawczej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

1) Opracować plan pracy wychowawcy klasowego i realizować go przy współudziale swoich uczniów i ich rodziców;

2) Koordynować działania wychowawcze wobec uczniów;

3) Dbać o realizowanie przez uczniów obowiązku szkolnego (każda nieobecność musi być usprawiedliwiona przez rodziców lub lekarza);

4) Na początku roku szkolnego poinformować uczniów i rodziców o kryteriach i sposobie oceniania zachowania;

5) Organizować spotkania z rodzicami.

6. Wychowawca ma prawo:

1) Uzyskać pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora Szkoły, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych placówek wspierających działalność szkoły;

2) Ustalać z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

7. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – wychowawcze. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów obejmują:

1) Prace w obszarach: dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym;

2) Uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;

3) Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

4) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

5) Opracowanie metod badania wyników nauczania;

6) Diagnozowanie uczniów na każdym etapie edukacyjnym;

7) Rozwój zawodowy nauczycieli w ramach WDN oraz współpraca z doradcami metodycznymi;

8) Rozwój bazy szkolnej, który sprzyja programom edukacyjnym;

9) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu;

10) Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

11) Wymiana doświadczeń;

12) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

13) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji 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 - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

14) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

8. Pracownikami niepedagogicznymi w szkole są:

- 1) Główny księgowy;
- 2) Kierownik gospodarczy;
- 3) Sekretarz szkoły;
- 4) Samodzielny referent do spraw płac.

9. Pracownikami obsługi są:

- 5) Woźni;
- 6) Pracownik gospodarczy;
- 7) Konserwator;
- 8) Sprzątaczk.

Zadania tych pracowników określa przydzielony do poszczególnych stanowisk zakres czynności.

§ 21.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.

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

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) 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- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) Prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) Wymiana doświadczeń;
- 10) Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 11) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 22.

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Rodzice mają prawo:
 - 1) Poznać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

- 2) Zapoznać się z obowiązującymi dokumentami szkolnymi;
 - 3) Poznać wymagania edukacyjne, zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, reguły oceniania zachowania;
 - 4) Uzyskać informację o postępach w nauce swojego dziecka, jego zachowaniu, przyczynach ewentualnych trudności;
 - 5) Do porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 6) Udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
4. Obowiązki rodziców:
- 1) Dopilnować formalności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
 - 2) Zadbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) Współpracować z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) Realizować zalecenia nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) Stwarzać atmosferę poszanowania szkoły i nauczycieli;
 - 6) Zapewnić właściwe warunki do nauki w domu;
 - 7) Naprawić lub zrekompensować szkody materialne celowo wyrządzone przez dziecko.
5. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
- 1) Zebrania klasowe rodziców z wychowawcą klasy organizowane co najmniej 3 razy w roku;
 - 2) Spotkania trójki klasowej lub jej przedstawiciela z wychowawcą klasy;
 - 3) Indywidualne konsultacje dla rodziców;
 - 4) Spotkania rady rodziców lub jej przedstawiciela z dyrektorem szkoły, możliwość uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 5) Wspólne organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych;
 - 6) Spotkania z pedagogiem szkolnym i psychologiem.
- Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice poprzez Trójki Klasowe oraz Radę Rodziców mają prawo przedstawiać opinię na temat pracy szkoły, jej pracowników organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

Rozdział 6

§ 23.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
4. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek przynajmniej jednego z organów szkoły.
5. Zmiany wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Wszelkie zmiany w statucie są wprowadzane w formie tekstu ujednoliconego.
7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.

Tekst ujednolicony statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 r. (Uchwała Rady Pedagogicznej nr 18 /2017).