

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa Szkoły: **Szkoła Podstawowa Nr 2
im. Świętej Jadwigi Królowej
w Nowym Sączu**
2. Siedziba Szkoły: **Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 32,
Nowy Sącz, ul. Barbackiego 34a.**
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:

SP Nr 2 w Nowym Sączu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowy Sącz
a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Małopolski Kurator
Oświaty w Krakowie .
2. Zgodnie z Uchwałą nr X/74/99 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 30
marca 1999r. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej
została przekształcona z ośmioletniej w sześcioletnią szkołę podstawową o
strukturze organizacyjnej klas I-VI.
3. Szkoła Podstawowa nr 2 w Nowym Sączu jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów
nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę
powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje;
 - 4) realizuje:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniających
podstawę kształcenia ogólnego,
 - b) szkolny plan nauczania zgodny z ramowym planem
nauczania ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej

§ 3

1. Zgodnie z Uchwałą Nr XLII/505/2005 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 15 marca 2005 roku do obwodu szkoły należą następujące ulice:

Aleja Wolności - numery parzyste,
Władysława Barbackiego,
Boya Żeleńskiego,
Bóźnicza,
Chełmiecka,
Czarneckiego Stefana,
Czeremchowa,
Jana Długosza - od numeru 1 do 44,
Romana Dmowskiego - parzyste i do numeru 15 nieparzyste,
Dunajcowa - parzyste,
Dunajcowa - od numeru 1 do 67 nieparzyste,
Antoniego Dunajewskiego,
Franciszkańska,
gen. Tadeusza Rozwadowskiego,
Klementyny Hoffmanowej,
Witolda Gombrowicza,
Grybowska,
Jagiellońska,
Jana Sobieskiego,
Jaworowa,
Jesionowa - do numeru 19,
Berka Joselewicza,
Kazimierza Wielkiego,
Jana Kilińskiego - od numeru 1 do 68,
Klonowa,
B. A. Konstany,
Stanisława Konarskiego,
Mikołaja Kopernika,
Kosmonautów,
Tadeusza Kościuszki,
Krakowska - numery parzyste i do 57 nieparzyste,
Ks. Jana Sygańskiego,
Ks. Ściegiennego,
Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego,
Teofila Lenartowicza,
Lwowska - do numeru 24,
Malutka,
Jana Matejki,

Adama Mickiewicza,
Miła,
Młyńska,
Modrzewiowa,
Szczęsnego Morawskiego,
Gabriela Narutowicza,
Ogrodowa,
Ojca Stanisława Papczyńskiego - od numeru 1 do 3,
Opłotki,
Parkowa,
Pastwiska,
Piastowska,
Stanisława Pigonia,
Pijarska,
Pilotów,
Plac 3 Maja,
Plac Kolegiacki,
Plac Juliusza Słowackiego,
Plac Św. Kazimierza,
Plac Zamkowy,
Wincentego Pola,
Prosta,
Kazimierza Tetmajera,
Rajska,
Mieczysława Romanowskiego,
Rynek,
Piotra Skargi,
Starowiejska - numery parzyste i numery nieparzyste do 55,
Stanisława Staszica,
Strzelecka,
Szewska,
Szwedzka,
Św. Ducha,
Św. Heleny - numery parzyste i do 29 nieparzyste,
Jerzego Tymowskiego,
Uroczą,
Wacława II-go,
Wałowa,
Wazów,
Wąska,
Wąsowiczów,
Widok,

Wiejska,
Władysława Łokietka,
Wiosenna,
Wolska,
Wrześniowska,
Zabawa,
Zakościelna,
Żeglarska

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do
WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNI
poprzez harmonijną realizację zadań nauczania, kształcenia
umiejętności i wychowania.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie pozwalającym na kontynuację na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanej wiedzy;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego;
 - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 7) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
3. W szkole nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania przez nich następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
 - 2) podejmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 4) prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
 - 5) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 6) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkiej;
 - 7) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, oraz posługiwania się technologią informacyjną, rozwijania osobistych zainteresowań.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając rodziców powinni zmierzać do tego aby uczniowie w szczególności:
 - 1) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;

- 2) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 3) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 4) przygotowali się rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 5) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji i wolności sumienia przez:

- 1) uwypuklanie w procesie dydaktycznym i wychowawczym dziedzictwa kultury narodowej, języka ojczystego;
- 2) organizację nauki religii lub etyki;
- 3) odwoływanie się do wzorów osobowych wybitnych Polaków oraz wydarzeń historycznych;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej i wdrażanie wiedzy historycznej;
- 5) odwoływanie się do historii regionu sądeckiego i Małopolski, jego kultury, obyczajowości, obrzędowości, bogactwa historii materialnej i duchowej;
- 6) odwoływanie się w procesie dydaktyczno - wychowawczym do trwałych zasad i wartości moralnych oraz chrześcijańskich;
- 7) umożliwianie uczniom korzystania z innych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych w szkole przez nauczycieli, sponsorów, kluby i stowarzyszenia, których cele statutowe są zbieżne z celami szkoły;

8) uwrażliwianie na „piękno małej i dużej ojczyzny”.

§ 6

1. Działalność edukacyjno- wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolny zestaw podręczników, który podaje się do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca;
- 3) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli a uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 4) program profilaktyki szkoły, ściśle zintegrowany z programem wychowawczym szkoły, który uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

2. Program wychowawczy szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) podstawowe cele wychowania szkoły;
- 2) sylwetkę absolwenta;
- 3) zadania, formy realizacji i oczekiwane umiejętności uczniów po I i II etapie kształcenia w zakresie:
 - a) uczenia się,
 - b) myślenia,
 - c) doskonalenia się,
 - d) komunikowania się,
 - e) rozwoju duchowego,
 - f) budowania tradycji,
 - g) samorządności,
 - h) profilaktyki i bezpieczeństwa,
 - i) ekologii,
 - j) współpracy z rodzicami,
- 4) monitoring, narzędzia i techniki ewaluacyjne.

§7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia;
- 2) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 3) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów w ramach godzin, o których mowa w art.42 ust.2 pkt 2 lit.a Karty Nauczyciela oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) budowanie więzi w społeczności szkolnej;
- 5) wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem;
- 6) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
- 7) reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 8) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
- 9) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;
- 10) poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
- 11) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym;
- 12) integrację szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 13) udostępnienie pomieszczeń szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych;
- 14) współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
- 15) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
- 16) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i ścieżek edukacyjnych;
- 17) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 18) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 19) ujednoczone działania wychowawcze wszystkich nauczycieli szkoły we wszystkich sytuacjach edukacyjnych;
- 20) organizację przepływu informacji o działalności szkoły i jej organów;

- 21) zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw;
- 22) organizację współpracy z rodzicami uczniów;
- 23) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole i podczas wycieczek.

R O Z D Z I A Ł I I I

O R G A N Y S Z K O Ł Y

§ 8

1. Organami szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 6) współpracuje z pozostałymi organami szkoły w wykonywaniu

swoich zadań;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Związków Zawodowych w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

5. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

6. Dyrektor Szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowego szkolnego dzieci zamieszkałych

- w obwodzie szkoły.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
 10. Dyrektor szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 11. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (również z oddziałów przedszkolnych).
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej ujęte w planie posiedzeń na dany rok są zebraniem zwyczajnymi.
6. Z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę bądź na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane zebrania nadzwyczajne na co najmniej 3 dni przed ustalonym terminem

zebrania.

Dopuszcza się również, aby na wniosek 2/3 członków Rady Szkoły odbywać zebrania nadzwyczajne w tym samym trybie.

7. Obok pracy na posiedzeniach plenarnych Rada Pedagogiczna pracuje w powołanych przez siebie komisjach, zespołach stałych lub doraźnych, do których należą:

- 1) komisja wnioskowa i uchwał;
- 2) komisja inwentaryzacyjna;
- 3) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 4) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- 5) zespół nauczania zintegrowanego i przedszkolnego;
- 6) uchylony;
- 7) zespół wychowawców klasowych;
- 8) zespół problemowo – zadaniowy;
- 9) zespół surdopedagogów;
- 10) zespół nauczycieli języków obcych;
- 11) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) zespół nauczycieli oddziału.

8. Pracą komisji lub zespołu kieruje jej przewodniczący, powołany przez Radę Pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego RP. Komisja informuje Radę o wynikach pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę. Rada Pedagogiczna może upoważnić komisję do podejmowania decyzji nie podlegających zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną .

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem

Rady, najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem, w wyjątkowych przypadkach - na 3 dni przed rozpoczęciem.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) wyrażenie zgody na wydłużenie etapu edukacyjnego w klasach trzeciej i szóstej.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie propozycji przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 6) **uchylony**
- 7) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału

nauczycielom szkoły prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) kandydatów do powierzenia im stanowiska dyrektora wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
- 6) wprowadzanie dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania oraz programu własnego lub zmodyfikowanego do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) ustalenie średniej ocen ucznia dla stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 9) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 10) uchylony;
- 11) wybór członków Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 12) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu;
- 13) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 14) pracę dyrektora w związku dokonywana przez stosowny organ oceną pracy;
- 15) wnioski o powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 16) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
- 17) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
- 18) opiniowanie programu profilaktycznego szkoły;
- 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 20) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 21) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 22) uchylony;
- 23) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 24) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 25) opinia w sprawie stroju jednolitego stroju;

- 26) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 27) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
 - 28) stosowanie dla przedmiotów : język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w roku szkolnym 2009/2010- 2013/2014;
 - 29) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 4. W przypadku określonym w ust. 3 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 5. Rada Pedagogiczna w sprawach personalnych wyraża swoją opinię w tajnym głosowaniu.
 6. Rada Pedagogiczna opracowuje kryteria, tryb i zasady ustalania ocen zachowania, które po uchwaleniu są obowiązujące dla nauczycieli i uczniów.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym bądź jawnym.

§ 12

1. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady, przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz wewnętrznego samokształcenia;
- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, archiwizowane na nośniku elektronicznym.
3. Księgę protokołów stanowi wydruk komputerowy kolejnych protokołów w danym roku szkolnym. Strony protokołów są kolejno numerowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej stanowią dokument odrębny i znajdują się w księdze uchwał. W protokole jedynie się odnotowuje, że podjęto uchwałę w danej sprawie.
5. Dyrektor szkoły prowadzi oddzielny rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.
6. Protokoły Rady Pedagogicznej są w aktach szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Protokolantów, komisję wniosków i uchwał powołuje Rada Pedagogiczna na wniosek swojego przewodniczącego.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie przyznawania uczniom nagród i kar.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do zmiany lub wnoszenia poprawek w regulaminie na umotywowany wniosek 50% + 1 członków Rady.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

CELE, ZADANIA I UPRAWNIENIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 14

1. Cele działania:

- 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów;
- 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów;
- 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywizacji społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należą w szczególności:

- 1) kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki;
- 2) organizowanie uczestnictwa społeczności szkolnej w planowaniu pracy szkoły;
- 3) organizowanie pomocy i opieki koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 4) wzbogacanie życia wewnętrznego szkoły – pielęgnowanie tradycji;
- 5) współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego uczniów;
- 6) rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej.

3. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:

- 1) zgłaszanie propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 2) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 3) współdziałanie w podejmowaniu decyzji dotyczących życia i pracy młodzieży w szkole;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej wśród młodzieży;
- 5) gospodarowanie funduszami Samorządu w porozumieniu z opiekunem;
- 6) współpraca z innymi Samorządami Szkolnymi oraz organizacjami społecznymi;
- 7) wybieranie opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Uczniowskich;
- 8) obowiązki opiekuna powierza nauczycielowi dyrektor szkoły za jego zgodą.

§ 15

1. W strukturę Samorządu Uczniowskiego szkoły wchodzi wszystkie samorzady klasowe.
2. Społeczność uczniowska w głosowaniu tajnym wybiera Radę Uczniowską Samorządu w skład, której wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) skarbnik;
 - 4) sekretarz.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski wybierany jest na okres jednego roku zgodnie z przyjętą ordynacją wyborczą.
2. Tryb powoływania i odwoływania władz Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin SU.
 - 1) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Stanowi odrębny dokument, określający sposób działania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w następujących sekcjach:
 - 1) sekcja kulturalno – rozrywkowa;
 - 2) uchylony;
 - 3) sekcja czystości;
 - 4) uchylony;
 - 5) może powoływać sekcje doraźne wynikające z potrzeb i możliwości w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego powołuje kronikarza i przewodniczących sekcji samorządowych, którzy organizują działalność poszczególnych sekcji i uczestniczą w posiedzeniu Rady Samorządu z głosem doradczym.

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
Jest ona powołana do reprezentowania rodziców na spotkaniach z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły.
2. Organizację i działalność Rady Rodziców reguluje uchwalony przez nią regulamin.

3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
4. Rada Rodziców jest powołana do:
 - 1) współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
 - 2) współdziałania ze szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno - wychowawczej i podwyższania jej wyników.
5. Rada Rodziców udziela szkole pomocy w zakresie:
 - 1) oddziaływania na rodziców, którzy zaniedbują obowiązki w stosunku do swoich dzieci lub niewłaściwie wpływają na nie;
 - 2) rozpoznawania i ukierunkowania zorganizowanej pomocy opiekuńczej i materialnej dla sierot i innych dzieci, które nie mają niezbędnej opieki i warunków kształcenia się;
 - 3) pomoc w organizowaniu dożywiania i wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 4) w miarę możliwości wspomaga materialnie szkołę.
6. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Szkoły.
7. Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców, z dochodów osiągniętych z imprez organizowanych przez Radę. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarowania funduszem Rady Rodziców.
8. Wysokość składki rodziców ustala Rada Rodziców każdego roku na pierwszym posiedzeniu większością 2/3 głosów.
9. Członkowie Rady Rodziców i jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 18

1. Podstawową komórką organizacyjną Rady Rodziców jest Rada

Klasowa Rodziców i opiekunów składająca się 3 - 5 osób.

2. Rada Klasowa Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu rodziców uczniów danej klasy w głosowaniu, większością głosów,
3. Rada Klasowa Rodziców wybiera ze swego grona przewodniczącego, skarbnika oraz jednego delegata do Rady Rodziców. Przewodniczący Rady Klasowej Rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców z urzędu, jako przedstawiciel tej Rady.
4. W obradach Rady Klasowej Rodziców może brać udział wychowawca danej klasy.
5. Zadaniem Rady Klasowej Rodziców jest realizacja celów Rady Rodziców w danej klasie, a w szczególności:
 - 1) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) współdziałanie z Radą Rodziców w celu realizacji zadań związanych z rozbudową szkoły oraz zadaniami o charakterze ogólnoszkolnym;
 - 3) opracowanie własnych planów działalności wraz z planem finansowo - gospodarczym na rok szkolny oraz rozliczanie ich na ogólnym zebraniu rodziców;
 - 4) plany nie mogą być niezgodne z planem Rady Rodziców.
6. Klasowe zebrania rodziców odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
7. Z początkiem roku szkolnego:
 - 1) rozwiązuje się Radę Klasową Rodziców klas najwyższych, których uczniowie opuścili szkołę;
 - 2) pozostałe, dotychczasowe Rady Klasowe Rodziców, mogą funkcjonować nadal;
 - 3) dokonuje się uzupełniających wyborów Rad Klasowych

Rodziców.

§ 19

1. Radę Rodziców tworzą wybrani przedstawiciele Rad Klasowych Rodziców.
2. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu organizacyjnym wybiera prezydium od 7 do 9 osób.
W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca;
 - 3) sekretarz;
 - 4) skarbnik;
 - 5) członkowie.
3. W miarę potrzeb Rada Rodziców może organizować spośród swoich członków komisje.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa **jeden rok** .
Wybory organów Rady Rodziców powinny nastąpić w terminie 14 dni po odbyciu zebrań klasowych.
5. Członkowie Rady Rodziców tracą swój mandat w przypadku złożenia rezygnacji, odejścia dziecka ze szkoły lub przez odwołanie przez Radę Rodziców, jeżeli nie wywiązują się z przyjętych obowiązków.
6. Prezydium Rady Rodziców opracowuje plan działalności na dany rok szkolny wraz z planem finansowo - gospodarczym oraz ramowe wytyczne do prac Rad Klasowych Rodziców.
Dokumenty te zatwierdza Rada Rodziców szkoły w pełnym składzie.
7. Zebrania Rady Rodziców Szkoły odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania prezydium Rady Rodziców odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym.

8. Uchwały wszystkich zebrań (z ogólnym zebraniem rodziców włącznie) zapadają większością głosów.
Jeżeli uchwała jest sprzeczna z obowiązującym w szkole prawem, Dyrektor Szkoły uchyla ją. Rada Rodziców może odwołać się od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Dokumentacja z pracy Rady Rodziców, jej komisji i Rad Klasowych przechowywana jest w kancelarii szkoły.
10. Fundusze Rady Rodziców mogą być użyte wyłącznie na cele określone w regulaminie.
11. Funduszem dysponuje prezydium na podstawie preliminarza na dany rok szkolny przyjętego przez Radę Rodziców.
12. Zbieraniem funduszy pochodzących z dobrowolnych składek zajmują się skarbnicy Rad Klasowych Rodziców.
13. Rada Rodziców prowadzi własną rachunkowość według przepisów regulujących sposób prowadzenia rachunkowości.
14. Komisja rewizyjna powinna co najmniej raz w roku sprawdzić wykonanie planu finansowo - gospodarczego, zgodność obrotów i sald bankowych Rady Rodziców z dokumentami, celowość i prawidłowość wydatków.
15. O wynikach przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna informuje każdorazowo, na piśmie, Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 19 a

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły.
2. Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
3. W przypadku nie uzyskania porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust.1, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty.
4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) uchylony;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia

- lub wychowania;
- 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) wzór jednolitego stroju uczniowskiego;
 - 5) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskuje o dokonanie pracy nauczyciela;
 - 7) prace nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego;
 - 8) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VI;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) uchylony;
 - 12) uchylony;
 - 13) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku zniesienia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 14) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 15) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 16) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 20

1. Do zadań przewodniczącego Rady Rodziców należy:

- 1) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców i jego prezydium;
- 2) zwoływanie zebrań Rady Rodziców i prezydium;
- 3) przewodniczenie obradom;
- 4) podejmowanie bieżących decyzji nie wymagających konsultacji z Radą Rodziców lub prezydium;
- 5) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;

2. Do zadań zastępcy przewodniczącego należą wszystkie sprawy przewodniczącego w przypadku pełnienia zastępstwa oraz sprawy zlecone przez prezydium i przewodniczącego.
3. Do zadań sekretarza należą sprawy:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców i jego Prezydium;
 - 2) przygotowanie materiałów do pracy Rady Rodziców i Prezydium;
 - 3) prowadzenie dokumentacji biurowej Rady Rodziców i jej prezydium (protokołowanie posiedzeń w specjalnej księdze protokołów).
4. Do zadań skarbnika należą sprawy:
 - 1) prowadzenie całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców;
 - 2) przygotowanie propozycji wysokości składek na Radę Rodziców;
 - 3) czuwanie nad terminowością realizacji składek i kontrola w tym zakresie, wydawanie zaświadczeń dla rodziców;
 - 4) akceptacja dokumentów finansowych;
 - 5) sporządzanie projektów planów finansowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych.

§ 21

1. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna:
2. Komisja rewizyjna wybierana jest w głosowaniu tajnym lub jawnym na pierwszym posiedzeniu spośród członków Rady Rodziców w liczbie 3 - 5 osób.

3. Komisja rewizyjna wybiera spośród swojego grona przewodniczącego i zastępcę.

4. Zadaniem komisji rewizyjnej jest:

- 1) czuwanie nad prawidłową działalnością Rady Rodziców i jej Organów;
- 2) składanie sprawozdań ze swojej działalności, wraz z wnioskami przed Radą Rodziców.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 22

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:

- 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 2) umożliwianiu bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.

2. Dyrektor Szkoły może uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń innym zainteresowanym organom szkoły.

§ 23

1. Określa się drogę rozwiązywania sytuacji konfliktowych, a w szczególności:

- 1) Dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły z wyjątkiem uchwał Rady

Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły. W terminie 7 dni winien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję;

- 2) Sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów, porozumienia wewnątrzszkolnego, a w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od posiadanych kompetencji.

R O Z D Z I A Ł I V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§24

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 6 (ale nie wcześniej niż od 5) roku życia do 13 (nie później niż do 18) roku życia.
2. W szkole tworzone są oddziały „zerowe” (przedszkolne), realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. W szkole tworzone są oddziały specjalne dla dzieci niedosłyszących.
4. W szkole tworzone są od klasy czwartej oddziały sportowe dziewcząt ukierunkowane na piłkę ręczną.

§24a

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§24b

1. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie.
Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. W oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo (60 minut).
4. Umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc ta udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, m.in. korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych.

6. Udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Pomoc ta polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

7. W oddziałach przedszkolnych otacza się opieką dzieci niepełnosprawne.

§24c

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zajęcia prowadzone w oddziałach przedszkolnych są dokumentowane w dzienniku zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach ustalonych w planie oddziału przedszkolnego.

§24d

1. Wychowawstwo w oddziałach przedszkolnych powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

§24e

1. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
 - 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych;

- 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 3) otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymywanie kontaktów z jego rodzicami w celu:
 - a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec ucznia,
 - d) włączenia ich w działalność szkoły,
 - e) tworzenia warunków do rozwoju ich zainteresowań,
 - f) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w pierwszym etapie edukacyjnym.
- 4) przygotowanie kart dojrzałości szkolnej dziecka;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz współpraca ze specjalistami świadczącymi tę pomoc;
- 7) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych aktualnym planem nauczania i wybranym programem..
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 26 uczniów.

2a. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 1) Przepisy stosuje się do uczniów w:
klasie I – od roku szkolnego 2014/2015,
klasie II – od roku szkolnego 2015/2016,
klasie III – od roku szkolnego 2016/2017.
- 2) W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
- 3) Na wniosek rodziców dyrektor, dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady.

3. W oddziałach specjalnych dla niedosłyszących liczba uczniów wynosi od 5 do 8.

4. W oddziałach sportowych dla dziewcząt liczba uczniów wynosi od 23.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy plan zajęć.
4. Długość przerw śródlekcyjnych ustala Rada Pedagogiczna zgodnie z zasadami higieny, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 27

1. Corocznie dokonuje się podziału na oddziały według zasad określonych w Statucie Szkoły. Dopuszcza się możliwość podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem następujących uwarunkowań:

- 1) możliwości finansowych szkoły;
 - 2) wystarczającej bazy lokalowej;
 - 3) kwalifikacji kadry pedagogicznej.
2. Propozycję podziału oddziałów na grupy przedstawia Dyrektor Szkoły - zgodnie z ramowym planem:
- 1) Radzie Pedagogicznej w celu uzyskania opinii w tej sprawie;
 - 2) organowi prowadzącemu w celu zatwierdzenia, umieszczając propozycje w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 28

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, na przykład: języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 wynosi 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna przekraczać 15 uczniów.

§ 29

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizację zajęć dodatkowych.
2. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) pogłębianie zainteresowań;
 - 3) kształtowanie poczucia obowiązku;

- 4) kształtowanie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności;
 - 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
 - 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający świat,
 - 7) usprawnianie zaburzonych funkcji.
3. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
- a) artystyczne;
 - b) sportowe;
 - c) techniczne;
 - d) przedmiotowe;
 - e) kompensacyjno – korekcyjne;
 - f) zajęcia wyrównawcze.
4. Zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga, rodziców.
5. Szczegółową organizację zajęć opracowują nauczyciele.

§29a

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, mająca na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania i opieki, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły wraz z Pedagogiem organizuje współdziałania z PPP, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 31

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich

określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry, kończące się klasyfikacją uczniów po I i II semestrze oraz promocją po II semestrze;
 - 2) pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek przed feriami. Jeżeli termin ferii przypada na dwa ostatnie tygodnie lutego, wówczas I semestr kończy się 31 stycznia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 4) dwutygodniowe ferie zimowe odbywają się w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Minister konkretyzuje terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii w poszczególnych województwach w porozumieniu z wojewodami i kuratorami. Ogłoszenie terminów ferii następuje w terminie do końca czerwca roku poprzedzającego o dwa lata rok rozpoczęcia ferii w ustalonym terminie;
 - 5) Dyrektor szkoły ustala do sześciu dodatkowych dni wolnych od zajęć, o których powiadamia nauczycieli, uczniów i rodziców w terminie do 30 września.
Dni wolne mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych oraz w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
W te dni szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o tym, że uczniowie mogą w tych zajęciach uczestniczyć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora lub jego zastępcę, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku,

na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie). Dyrektor Szkoły zawiera w tej sprawie pisemne porozumienie z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

SZKOLNEJ

§ 33

1. Biblioteka jest pracownią służącą upowszechnianiu czytelnictwa i rozwijaniu kompetencji czytelniczych i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w skład których wchodzić podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed lub po ich zakończeniu.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami, w oparciu o aktualny rozkład zajęć (plan lekcji) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
6. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy o pełnych kwalifikacjach.
7. Biblioteka składa się z wypożyczalni książek, czytelni i centrum multimedialnego
8. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
9. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami publicznymi.

1. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni przez cały rok szkolny, w tym na okres przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji;
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - c) udzielania informacji;
 - d) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - e) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - f) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - g) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - h) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.).

- 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami oraz możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, itp.),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych).
 - e) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.),
 - f) sporządzania projektów budżetu biblioteki,
 - g) przekazywania do księgowości na 31 grudnia każdego roku stan wartościowy biblioteki,
 - h) przedstawiania do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły propozycji zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

- 3) ponadto nauczyciel bibliotekarz:
- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
 - 6) doskonali warsztat pracy.

§ 35

1. Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

SZKOLNEJ

§ 36

1. Świetlicę organizuje szkoła dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły organizowaną w miarę posiadanych możliwości finansowych szkoły.
3. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) właściwa organizacja wolnego czasu przed i po lekcjach;
 - 2) organizowanie zabaw ruchowych;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań, zamiłowań oraz uzdolnień dzieci;
 - 4) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej, kształcenie nawyków kultury osobistej, współżycia z kolegami;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz wskazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 7) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;

- 8)współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i Pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
 - 1) szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy.
5. W świetlicy są zatrudnieni wychowawcy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, z których każda liczy nie więcej niż 25 uczniów.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Szczegółowy zakres zadań , uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.
9. Wychowawcy prowadzą dzienniki zajęć w świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Uchylony.
2. Indywidualne informacje w sprawach dotyczących dziecka należy podawać podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
3. Dziecko w świetlicy może otrzymać herbatę do drugiego śniadania (w miarę posiadanych środków).
4. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1)brania czynnego udziału w zebraniach;
 - 2) współpracy z wychowawcą świetlicy w celu wszechstronnego rozwoju i wychowania dziecka;

- 3) pomagania przy ulepszaniu warunków pobytu dziecka w Świetlicy;
- 4) respektowania zarządzeń wydawanych przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły.
5. Z wszelkimi zastrzeżeniami i uwagami związanymi z działalnością świetlicy rodzice winni zwracać się do wychowawcy świetlicy lub Dyrektora Szkoły.
6. Do świetlicy szkolnej może uczęszczać dziecko, którego rodzice pracują.
7. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni).
8. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę i pedagoga szkolnego poprzedzonym diagnozą potrzeb rodziców w zakresie opieki świetlicowej dla dzieci.
9. Od odmownej decyzji dyrektora można się odwołać do prezydenta.
10. Decyzja prezydenta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY

WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 38

1. Organizuje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców (dyskusje, wymiana informacji) z wychowawcami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem i wicedyrektorami;
 - 2) co najmniej dwa zebrania rodziców z wychowawcami w roku szkolnym;
 - 3) możliwość cotygodniowych spotkań rodziców z nauczycielami uczącymi ich dziecko w ramach tzw. „dyżurów konsultacyjnych”;
 - 4) uczestnictwo rodziców w lekcjach - obserwacja postępów dziecka;
 - 5) inne formy współpracy realizowane na wniosek wychowawcy lub Rady Rodziców;
 - 6) co najmniej dwa razy w roku ogólnoszkolne konsultacje dla rodziców.
2. Rodzice mają wpływ na dobór wychowawcy lub jego zmiany na pisemny umotywowany wniosek - decyzję podejmuje dyrektor .

POWINNOŚCI RODZICÓW WZGLĘDEM DZIECI

§ 39

1. Rodzice są zobowiązani:

- 1) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 2) interesować się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym;
- 3) interesować się pracą domową swojego dziecka, a także zapewnić mu właściwe warunki w mieszkaniu do swobodnej pracy domowej;
- 4) udzielać pomocy w nauce dziecku;
- 5) przeglądać zeszyty swych dzieci, zachęcać do ich starannego prowadzenia. Interesować się wpisami dokonanymi przez nauczyciela i stwierdzać podpisem przyjęcie do wiadomości każdego wpisu;
- 6) zakupić dla swojego dziecka komplet podręczników wskazanych przez szkołę;
- 7) czynnie uczestniczyć w comiesięcznym tzw. „dniu otwartym” przeznaczonym na konsultacje, spotkania, zebrania i pedagogizację;
- 8) pomagać w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ściśle współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań, które wynikają z programu godzin wychowawczych, samorządności dzieci na zasadzie współodpowiedzialności za wyniki dydaktyczne, a szczególnie wychowawcze dziecka;
- 10) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i osiedlowego;
- 11) zapoznać się z prawami i obowiązkami ucznia oraz systemem

kar i nagród zawartych w Statucie Szkoły;

- 12) zakupić obowiązujące w szkole obuwie zastępcze;
- 13) zgłaszać się na wezwanie do szkoły czy to ustne czy pisemne, w jak najszybszym czasie lub w wyznaczonym terminie;
- 14) przekazać rzetelną informację o stanie zdrowia, jeśli niewiedza na ten temat ze strony wychowawcy czy nauczyciela stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa lub życia;
- 15) wszechstronnie rozwijać zainteresowania swego dziecka, dbać o jego zdrowie psychiczne i fizyczne;
- 16) promować zdrowy styl życia;
- 17) usprawiedliwiać każdą nieobecność dziecka w ciągu tygodnia telefonicznie lub na piśmie; w wypadku dłuższej niż tygodniowa nieobecność przedłożyć zaświadczenie lekarskie;
- 18) współpracować z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§39a

1. Rodzice dzieci pięcioletnich, sześciolletnich i siedmioletnich zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej w szkole podstawowej, w obwodzie której zamieszkują do 14 kwietnia;
 - 2) informowania w formie pisemnego oświadczenia, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innym przedszkolu lub szkole, a także, jeżeli ten obowiązek jest realizowany poza granicami kraju;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

R O Z D Z I A Ł V I I I

NAUCZYCIELE

I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, ustalając podział kompetencji, na bieżąco w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, w tym stanowisko kierownika administracyjno – gospodarczego.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Pedagog wykonuje zadania związane z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i poza nią.
3. Do zadań pracowników administracyjnych należy prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

§ 43

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności :
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
 - 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenie do stanowienia wzoru osobowego;
 - 4) realizowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
 - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;

- 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonywania określonych dla nich zadań;
- 10) przedstawienie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych;
- 11) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła, zespołu;
- 13) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 14) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 15) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 44

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienia opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§44a

1. Nauczyciele odpowiadają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta nauczyciela.

2. Do akt osobowych ukaranego dyscyplinarnie nauczyciela włącza się odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

§ 45

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do :
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej ma prawo do:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
 - 2) w miarę możliwości wcześniejszej informacji o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnych z podziałem godzin;
 - 3) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych konferencji Rady Pedagogicznej;
 - 4) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni;
 - 5) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 46

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym

- życiu;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W celu realizacji zadań o których mowa w ust.2 punkt 1,2 i 3 wychowawca :
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności) w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych;
 - 7) uczestniczy w pracach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez : zebrania klasowe, "dni otwarte", rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.

7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

§ 48

1. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w jego klasie oraz uczniów;
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§ 49

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dąży się do tego, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, a szczególnie w klasach I - III.
3. Rodzice mogą wpływać na dobór wychowawcy poprzez zgłoszenie ustne przez Radę Rodziców kandydatury Dyrektorowi Szkoły w terminach:
 - 1) do 15 maja, a w przypadku objęcia klasy przez nowego wychowawcę z nowym rokiem szkolnym;
 - 2) w ciągu roku szkolnego, jeżeli zmiana wychowawcy następuje z przyczyn losowych (urlop wychowawczy, bezpłatny i inne).
4. Dyrektor analizuje propozycje, przedkłada je w celu uzyskania opinii Rady Pedagogicznej, podejmuje decyzję, o której powiadamia rodziców.
5. Rodzice mogą wpływać na zmianę wychowawcy w przypadku, kiedy - ich zdaniem - rażąco zaniedbuje swoje obowiązki.
6. Tryb postępowania w tej sprawie jest następujący:
 - 1) Rada Rodziców klasy zgłasza pisemnie dyrektorowi umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy z podpisami 50% + 1 rodziców danej klasy;
 - 2) W ciągu 14 dni dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 3) po zbadaniu sprawy, w przypadku decyzji o zmianę wychowawcy, dyrektor zwraca się z prośbą o opinię do Rady Pedagogicznej;
 - 4) dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi rodzicom, przekładając swoje stanowisko;

5) od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicom możliwość odwołania w ciągu 3 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 50

1. Poza wymienionym w § 43 – 48 zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

§ 51

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:

1) Pomoc wychowawcom klas w zakresie:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- c) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologicznej dzieciom z zaburzeniami emocjonalnymi, prowadzenie rozmów z rodzicami;
- d) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli realizujących programy nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- e) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- f) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- g) wspieranie mocnych stron uczniów;
- h) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- i) działania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i praca w zespołach do spraw pomocy;
- j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- k) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Koordynacja prac związanych ze świadomym wyborem

gimnazjum.

3. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Kierowanie współpracą z SOIK-iem, MONAR-em, PPP i innymi poradniami specjalistycznymi.
5. Pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 51a

1. Do działań logopedy szkolnego należą:

- 1) w zakresie diagnozy:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy głośnej, pisma, czytania;
 - b) przeprowadzenie logopedycznych badań przesiewowych w klasach 0 – 1 ;
 - c) przeprowadzenie logopedycznych badań kontrolnych w klasach starszych;
 - d) diagnozowanie logopedyczne;
 - e) badania indywidualne;
 - f) wywiady z rodzicami;
 - g) konsultacje u specjalistów;
 - h) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
- 2) w zakresie terapii:
 - a) prowadzenie systematycznej logoterapii indywidualnej, grupowej;
 - b) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
 - c) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, nauczycielami przedmiotów, wychowawcą ucznia, pedagogiem;
 - d) udział w pracach zespołu ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 3) w zakresie profilaktyki:
 - a) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - b) zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia;

- c) przygotowywanie uczniów do konkursów recytatorskich, współpraca z kołami artystycznymi w szkole;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, które zapobiegają powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz dbałość o prawidłowy rozwój mowy;
- e) edukacja dla rodziców – spotkania w klasach;
- f) zajęcia otwarte dla rodziców i nauczycieli;
- g) konsultacje logopedyczne;
- h) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - 1) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

1. Nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) przedmiotowe;
- 2) wychowawcze;
- 3) problemowo – zadaniowe;
- 4) uchylony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) planowanie i rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) ustalenie programu nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, opracowanie wymagań edukacyjnych, sprawdzianów oraz narzędzi do wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobu ewaluacji;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli w formie spotkań zespołów przedmiotowych;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych rozkładów nauczania i programów wychowawczych;

- 7) współtworzenie planów pracy szkoły i harmonogramów imprez szkolnych;
- 8) wspólne opracowywanie scenariuszy imprez i uroczystości na terenie szkoły i poza nią;
- 9) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 10) organizowanie i dokumentowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

R O Z D Z I A Ł I X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i zewnętrznego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 54

1. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I- III polegają na:

1) w klasach I – III przedmiotem oceny jest przede wszystkim:

- a) samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu,
- b) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym,
- c) postęp w rozwoju indywidualnym dziecka,
- d) zaangażowanie emocjonalne,
- e) osobista motywacja dziecka do nauki,

2) oceniając dziecko bierzemy również pod uwagę:

- a) indywidualne tempo rozwoju dziecka,
- b) prawo do poczucia własnej wartości,
- c) stymulację pozytywną dziecka,
- d) zalecenia i opinie psychologa , pedagoga, lekarzy specjalistów,
- e) wyrównywanie zaniedbań środowiskowych.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

3. Ocenianie śródroczne i roczne polega na ocenie opisowej, która uwzględnia:

- 1) zachowanie ucznia czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,

- b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) umiejętne współdziałanie w zespole,
- e) troskę o piękno mowy ojczystej,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
- g) kulturalne zachowanie poza szkołą,
- h) okazywanie szacunku innym osobom.

- 2) postępy w edukacji polonistycznej;
- 3) postępy w edukacji matematycznej;
- 4) postępy w edukacji przyrodniczej;
- 5) postępy w edukacji językowej;
- 6) postępy w edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) postępy edukacji komputerowej.

4. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów dotyczące zarówno edukacji jak i zachowania.

5. Do obowiązków i czynności nauczyciela w zakresie stosowania oceny opisowej należy:

1) w klasach I – III każdy nauczyciel – wychowawca prowadzi systematycznie obserwacje swoich uczniów i gromadzi je w wybranej przez siebie formie. Gromadzi także prace samodzielne uczniów, sprawdziany osiągnięć, inne wytwory i udostępnia je rodzicom podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań i dni otwartych. Prace te są podstawą formułowania oceny opisowej.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną po zasięgnięciu opinii rodziców.

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Ocenianie bieżące ucznia klas I-III przyjmuje następującą formę:
 - 1) ocena punktowa od 1-6 do dziennika lekcyjnego;
 - 2) ocena werbalna – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela podczas zajęć;
 - 3) krótka ocena opisowa.

9. Ocenie bieżącej podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - 1) polonistycznej w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania,
 - b) pisania,
 - c) czytania,
 - d) znajomości lektur,
 - 2) matematycznej w zakresie:
 - a) rachowania,
 - b) rozwiązywania zadań tekstowych,
 - c) umiejętności geometrycznych,
 - d) umiejętności praktycznych,
 - 3) przyrodniczej w zakresie:
 - a) wiadomości o środowisku,
 - b) wychowania komunikacyjnego,
 - c) zdrowia i higieny,
 - 4) plastyczno-technicznej w zakresie:
 - a) staranności wykonywanych prac,
 - b) aktywności podejmowanych działań,
 - c) umiejętności kierunkowych,
 - 5) muzycznej w zakresie:
 - a) aktywności na zajęciach,
 - b) uzdolnień kierunkowych,
 - c) opanowania treści programowych,
 - 6) językowej w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania,
 - b) czytania,
 - c) pisania,
 - 7) komputerowej w zakresie:
 - a) podstawowej obsługi komputera,
 - b) wykorzystywania prostych, graficznych programów komputerowych i edukacyjnych.

10. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej edukacji polonistycznej.

11. Oceny punktowe za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów są oznaczane kolorem czerwonym.

12. Określa się następujące wymagania na poszczególne oceny punktowe:

1) 6 pkt uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć,
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
- c) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,

2) 5 pkt uzyskuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie rozwiązuje zadania,
- e) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
- f) rzadko popełnia błędy,
- g) chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach,
- h) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo,

3) 4 pkt uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich aspektów,
- g) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,

4) 3 pkt otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,

- d) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
 - e) zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,
 - f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,
- 5) 2 pkt otrzymuje uczeń, który:
- a) zna najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach problemowych,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie;
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie,
- 6) 1 pkt otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne).

§ 55

1. Do szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego klas IV-VI należy :

- 1) ustalenie przez nauczyciela treści programowych obowiązujących w przedziałach czasowych /tydzień, miesiąc, pierwszy semestr, rok szkolny/ oraz powiadomienie o nich uczniów i rodziców;
- 2) powiadamianie przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) powiadomienie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) powiadomienie o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) informowanie uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 6) gromadzenie przez nauczycieli wytworów działalności ucznia i udostępnianie ich uczniom, rodzicom;
- 7) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni

specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, 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;

- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 9) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 10) stworzenie uczniowi szansy uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej poprzez organizację:
 - a) dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) pomocy logopedy, pedagoga,
 - c) pomocy koleżeńskiej.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §57 ust.1 pkt 8 i 9.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnioną.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uwzględniając potrzeby edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6a. Bieżące ocenianie w klasach IV – VI polega na ustaleniu bieżącej oceny cyfrowej wg skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

7. Przyjmuje się punktowy system oceny z przedmiotu i przeliczanie uzyskanych punktów w następujący sposób:

Tabela nr 1

Ilość %	Ocena
101 i więcej	6 /celująca - cel /
100 - 91	5 /bardzo dobra - bdb /
90 - 77	4/dobra - db /
76 - 57	3/dostateczna - dst /
56 - 36	2/dopuszczająca - dop /
35 i mniej	1/niedostateczna - ndst /

8.Podanie uczniowi i prowadzenie dokumentacji dotyczącej ilości punktów maksymalnie możliwych do zdobycia, zdobytych, odpowiadający im procent, oraz ocenę.

9.Ocenianie ucznia za następujące umiejętności dydaktyczne :

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) rozwiązywanie problemów lub zadań /zadań domowych /;
- 3) sprawdziany;
- 4) kartkówki;
- 5) finalne sprawdziany umiejętności;
- 6) inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

10. Poprawianie danego sprawdzianu jednorazowo po uzgodnieniu z nauczycielem uwzględniając :

- 1) ocena z poprawy jest ostateczna, nawet gdy jest gorsza od poprawianej,
- 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić prawa do poprawiania oceny;
- 3) umożliwienie pisania sprawdzianu w innym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela w sytuacji usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole.

11. Nagradzanie dodatkową ilością punktów tak zwanym „ Ekstra Kredytem „, uczniów którzy :

- 1) wykonali dodatkową, indywidualną pracę w domu;
- 2) wykazali się umiejętnością wybiegającą poza treści programowe;
- 3) brali udział w konkursach, imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych .

12. Ocenę śródroczną i roczną uczeń uzyskuje :

- 1)
$$\frac{\text{Osiągnięta ilość punktów w semestrze}}{\text{maksymalna ilość punktów w semestrze}} \times 100 \% ;$$
- 2) uzyskaną ilość procent przekładamy na ocenę zgodnie z tabelą nr1 .

§56

1. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:

- 1) uzyskał ocenę śródroczną wyższą niż przewidywana ocena roczna, a w drugim semestrze otrzymał minimum 30% ocen cząstkowych co najmniej takich, o którą się ubiega;
- 2) uzyskał ocenę śródroczną równą przewidywanej, a w drugim semestrze otrzymał co najmniej 50% ocen cząstkowych wyższych niż przewidywana;
- 3) nie spełnia warunków zawartych w punkcie 1) i 2) z powodu zdarzeń losowych (choroba, sytuacja rodzinna).

2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne miesiąc przed zakończeniem zajęć informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych wychowawca informuje na piśmie ucznia i jego rodziców

- (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) potwierdzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) informacje dotyczące przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych przechowuje wychowawca w dokumentacji klasowej;
 - 4) do trzech dni od daty zapoznania się z przewidywanymi ocenami rodzice lub uczeń składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia prośby, o której mowa w punkcie 4), w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych wyraża zgodę lub odmawia wszczęcia procedury uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej;
 - 6) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w terminie do trzech dni od podjęcia decyzji, a wychowawca powiadamia o tym rodziców i ucznia;
 - 7) sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej w oparciu o wymagania edukacyjne;
 - 8) sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
 - 9) sprawdzenie, o którym mowa w punkcie 6), z zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, przeprowadza się w formie praktycznej;
 - 10) uczeń otrzymuje ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 6), uzyskał minimum 85% możliwych punktów;
 - 11) ocena ustalona na podstawie wyniku sprawdzianu jest oceną ostateczną.

3. Procedura odwoławcza polega na:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) w skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§57

1. Organizacja egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych:

- 1) jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych , może zdawać egzamin poprawkowy . W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 3) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi :
 - a) dyrektor lub jego zastępca _ przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 4) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę z tego egzaminu.
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia;
- 6) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 8) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 9) uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 10) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 11) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 12) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami / ;
- 13) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku Szkolnego;
- 14) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 15) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 16) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 17) pytania egzaminacyjne dostosowane do stopnia trudności ustala egzaminator;

18) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół z zachowaniem procedury tak jak przy egzaminie poprawkowym.

§58

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W klasach IV – VI obowiązuje 6 stopniowa skala ocen zachowania – obejmująca 5 ocen pozytywnych: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia oraz jedną ocenę negatywną: naganna.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu: o postępach i trudnościach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego Rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Oceny zachowania uczniów dokonuje się dwa razy w roku: po pierwszym semestrze i na koniec roku szkolnego.
5. Oceny zachowania dokonuje się w pięciu aspektach: wywiązywania się z obowiązków ucznia; kultura osobista, aktywność szkolna i pozaszkolna; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganna roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Ocenianie bieżące zachowania polega na:
 - 1) bieżąca ocena zachowania ucznia odbywa się w toku codziennej pracy, podczas kontaktów z nauczycielami. Może mieć charakter formalny lub nieformalny. Ocenianie nieformalne polega na zwracaniu uwagi przez nauczyciela na zachowanie odbiegające od norm – w sensie zarówno pozytywnym, jak i negatywnym, i reagowaniu na nie – ustną pochwałą lub naganą;
 - 2) nauczyciel może dokonać formalnej oceny, w postaci wpisu, pozytywnego lub negatywnego w zeszycie obserwacji wychowawczych, stanowiącym załącznik do dziennika lekcyjnego. Wpisy w tym zeszycie dotyczące danego ucznia są udostępniane jego rodzicom (opiekunom) przy okazji kontaktów z wychowawcą klasy, a także brane pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) nauczyciel może również wpisać pochwałę lub uwagę bezpośrednio w zeszycie uczniowskim. W tym przypadku jego obowiązkiem jest dopilnowanie, aby pod wpisem pojawił się podpis rodziców;
 - 4) bardzo ważnym elementem w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów jest konsekwentne odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym spóźnień oraz nieobecności na zajęciach. O powtarzających się przypadkach spóźnień nauczyciel powinien dodatkowo poinformować wychowawcę.

11. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania polega na:

- 1) nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów wystawiają każdemu uczniowi indywidualnie oceny zachowania w kategoriach: I, II, III, IV w skali od oceny wzorowej poprzez bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, po naganną. Przydzielają oceny punktowe od 6 do 1 w arkuszu obserwacji;
- 2) aktywność społeczną ocenia nauczyciel wychowawca na podstawie karty „ocenie aktywności” przydzielając na bieżąco punkty za aktywność na terenie klasy i szkoły oraz za reprezentowanie szkoły na zewnątrz. Pod koniec pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego wychowawca sumuje punkty z aktywności i wystawia ocenę końcową zgodnie z przyjętym kryterium;
- 3) oceny zachowania dokonuje również klasa oraz sam uczeń w kategoriach I, II, III, IV wg skali od oceny wzorowej poprzez bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, po naganną. Przydzielają oceny punktowe od 6 do 1;
- 4) po wypełnieniu arkusza oceny zachowania przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, klasę oraz samego ucznia wychowawca ustala ostateczną ocenę na podstawie 5 ocen łącznych za poszczególne aspekty zachowania;
- 5) przy ustalaniu ostatecznej oceny wychowawca jest zobowiązany do respektowania następujących zasad:
 - a) uczeń, który w ciągu jednego semestru spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy nie może otrzymać w zakresie wywiązywania się z obowiązków oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który spóźnił się więcej niż 15 razy w ciągu semestru otrzymuje w tym zakresie ocenę naganną,
 - b) uczeń, który opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, otrzymuje w zakresie wywiązywania się z obowiązków ocenę naganną,
 - c) uczeń, który otrzymał łączną ocenę naganną w którymkolwiek z aspektów oceniania, nie może otrzymać oceny ostatecznej wyższej niż poprawną.

12. Uczniowie jak i rodzice mają prawo wglądu w arkusze oceny zachowania.

13. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:

- 1) uzyskał ocenę śródroczną wyższą niż przewidywana ocena roczna, a w drugim semestrze otrzymał w dwóch aspektach zachowania oceny co najmniej takie, o którą się ubiega i w żadnym aspekcie nie otrzymał oceny niższej niż poprawna;
- 2) uzyskał ocenę śródroczną równą przewidywanej, a w drugim semestrze otrzymał w dwóch aspektach zachowania oceny co najmniej takie, o którą się ubiega i w żadnym aspekcie nie otrzymał oceny niższej niż poprawna.

15. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na:

- 1) wychowawca miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych wychowawca informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) potwierdzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) informacje dotyczące przewidywanej oceny zachowania przechowuje wychowawca w dokumentacji klasowej;
- 4) do trzech dni od daty zapoznania się z przewidywaną oceną rodzice lub uczeń składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 5) dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia prośby, o której mowa w punkcie d), w porozumieniu z wychowawcą wyraża zgodę lub odmawia wszczęcia procedury uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej;
- 6) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ustala termin ponownego rozpatrzenia oceny klasyfikacyjnej ucznia w terminie do trzech dni od podjęcia decyzji; a wychowawca powiadamia o tym rodziców i ucznia.
- 7) wychowawca w obecności dwóch nauczycieli, uczących w jego zespole klasowym, ponownie ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, opierając się na zgromadzonej dokumentacji;
- 8) uczeń otrzymuje ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli

- w trybie ustalania oceny zachowania nastąpiły uchybienia;
- 9) ocena ustalona jest oceną ostateczną.

16. Procedura odwoławcza polega na:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) w skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 5) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§59

1. Ustala się następujące kryteria zachowania:

1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie opuszczone godziny lub spóźnienia ma usprawiedliwione, aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- zawsze i wzorowo jest przygotowany do lekcji, systematycznie

- i starannie wykonuje zadania domowe,
- zawsze przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
- zawsze szanuje godność osoby nauczyciela,
- bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela,
- zawsze współdziała z nauczycielami i kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z planu pracy szkoły,

b) w zakresie kultury osobistej:

- zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
- zawsze szanuje własność drugiego człowieka,
- zawsze jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób,
- zawsze szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły,
- swoją pozytywną postawą daje dobry przykład innym,

c) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna i przestrzega ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
- zawsze dba o zdrowie własne i innych, o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny,
- współdziała w utrzymaniu czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
- używa ubioru estetycznego, czystego, dostosowanego do wieku i warunków szkoły,
- używa w szkole wyłącznie obuwia zastępczego, pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni,
- bezwzględnie przestrzega zasady nie używania alkoholu, nie palenia papierosów, nie używania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,

d) w zakresie przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności:

- nigdy nie przejawia wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zachowań agresywnych (agresja słowna, agresja bezpośrednia, agresja pośrednia),

- nie jest biernym obserwatorem zachowań agresywnych,
 - zawsze pozytywnie rozwiązuje sytuacje konfliktowe (negocjacje, arbitraż itp.),
- e) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej (karta oceniania aktywności).

2) zachowanie **bardzo dobre** uzyskuje uczeń, który:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- systematyczną pracą osiąga jak najlepsze wyniki w nauce, odpowiednie do jego możliwości,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia,
 - bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, starannie wykonuje prace domowe,
 - zwykle przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad porządku w czasie lekcji,
 - starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - bardzo chętnie podejmuje współpracę z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,
- b) w zakresie kultury osobistej:
- zwykle godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - zachowuje bardzo dobrą kulturę języka,
 - zwykle szanuje własność drugiego człowieka,
 - jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób,
 - zwykle szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły,
 - swoją kulturą osobistą korzystnie wpływa na otoczenie,
- c) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zna i stosuje ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - szanuje zdrowie własne i innych,
 - dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
 - dba o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny, używa ubioru estetycznego, czystego, dostosowanego do wieku i warunków szkoły;

- używa w szkole wyłącznie obuwia zastępczego, pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni,
 - bezwzględnie przestrzega zasady nie używania alkoholu, nie palenia papierosów, nie używania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
- d) w zakresie przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
- nie przejawia wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zachowań agresywnych (agresja słowna, agresja bezpośrednia, agresja pośrednia),
 - nie jest biernym obserwatorem zachowań agresywnych;
 - stara się pozytywnie rozwiązywać sytuacje konfliktowe (negocjacje, arbitraż itp.),
- e) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej (karta oceniania aktywności),

3) zachowanie **dobrze** uzyskuje uczeń, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematyczną pracą osiąga dobre wyniki w nauce, odpowiednie do jego możliwości,
- regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, w ciągu jednego semestru ma nie więcej niż 5 spóźnień,
- chętnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- jest dobrze przygotowany do lekcji, zwykle starannie wykonuje prace domowe,
- przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad porządku w czasie lekcji,
- stara się systematycznie i ładnie prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
- zwykle chętnie podejmuje współpracę z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,

b) w zakresie kultury osobistej:

- taktownie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zwykle okazuje szacunek innym osobom,
- zachowuje dobrą kulturę języka,
- stara się szanować własność drugiego człowieka,
- zwykle jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób,

- stara się szanować sprzęt i wyposażenie szkoły,
- c) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zna i stara się stosować ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - w miarę możliwości dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
 - w stopniu dobrym dba o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny,
 - zazwyczaj korzysta z szatni szkolnej (obuwie zastępcze, ubranie, itp.),
 - nie łamie zakazu dotyczącego używek w szkole i poza nią,
- d) w zakresie przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności:
- zwykle nie zachowuje się agresywnie (agresja słowna, agresja bezpośrednia, agresja pośrednia),
 - zwykle nie jest biernym obserwatorem zachowań agresywnych,
 - w miarę swoich możliwości próbuje pozytywnie rozwiązywać sytuacje konfliktowe (negocjacje, arbitraż itp.),
- e) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej (karta oceniania aktywności).

4) zachowanie **poprawne** uzyskuje uczeń, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- uczeń uczy się na miarę swoich możliwości, oceny słabe szybko stara się poprawić,
- uczęszcza do szkoły dość regularnie, opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych oraz ma nie więcej niż 6 spóźnień w ciągu jednego semestru,
- na miarę swoich możliwości uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
- na miarę swoich możliwości jest przygotowany do lekcji, nie zawsze starannie wykonuje prace domowe,
- nie zawsze przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad porządku w czasie lekcji,
- prowadzi zeszyt poprawnie, nie zawsze dostosowuje się do wymagań nauczyciela,

- czasem podejmuje współpracę z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,

b) w zakresie kultury osobistej:

- ma nieliczne uwagi dotyczące niestosownego zachowania się w szkole i poza nią,
- nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- zachowuje poprawną kulturę języka,
- nie zawsze szanuje własność drugiej osoby,
- nie szanuje poglądów i przekonań innych osób,
- nie zawsze szanuje sprzęt i inne wyposażenie szkoły,

c) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna, ale nie zawsze stosuje ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
- nie wykazuje większych uchybień w utrzymaniu czystości osobistej i wyglądzie zewnętrznym,
- nie zawsze dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole;
- czasem zaniedbuje obowiązek korzystania z szatni szkolnej (obuwie zastępcze, ubranie, itp.),
- nie łamie zakazu dotyczącego używek w szkole i poza nią,

d) w zakresie przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności:

- czasem zdarza się uczniowi zachowywać agresywnie w stosunku do innych,
- nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy zachowań agresywnych.,

e) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej (karta oceniania aktywności),

5) zachowanie **nieodpowiednie** uzyskuje uczeń, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- osiąga niższe jak na swoje możliwości wyniki w nauce i nie stara się ich poprawić,

- niesystematycznie uczęszcza do szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia nie od 10 do 25 godzin lekcyjnych oraz spóźnił się więcej niż 6 razy w ciągu jednego semestru,
- niechętnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- jest niesystematyczny w prac, nie zawsze wykonuje prace domowe,
- łamie ustalone przez nauczyciela zasad porządku pracy w czasie lekcji,
- zeszyt prowadzi niesystematycznie, ma braki w notatkach,
- nie podejmuje współpracy z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,

b) w zakresie kultury osobistej:

- ma liczne uwagi dotyczące niestosownego zachowania się w szkole i poza nią,
- nie okazuje szacunku innym osobom,
- nie zachowuje kultury języka,
- nie szanuje cudzej własności,
- jest nietolerancyjny w stosunku do poglądów i przekonań innych osób,
- nie dba o sprzęt i inne wyposażenie szkoły,

c) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna, ale nie stosuje ogólnych zasad BHP na terenie szkoły i poza nią,
- zaniedbuje czystość osobistą i wygląd zewnętrzny, nie dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
- nie korzysta z szatni szkolnej, nie łamie zakazu dotyczącego używek w szkole i poza nią,

d) w zakresie przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji

- zdarza się uczniowi zachowywać agresywnie w stosunku do innych; nieprawidłowo reaguje na przejawy zachowań agresywnych,

e) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej (karta oceniania aktywności),

6) Zachowanie **naganne** uzyskuje uczeń, który:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- osiąga bardzo niskie wyniki w nauce, nie stara się ich poprawić mimo upomnień i zaleceń nauczyciela,

- niesystematycznie uczęszcza do szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin lekcyjnych w ciągu semestru,
- wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, nie odrabia zadań, nie uczy się systematycznie,
 - ignoruje ustalone przez nauczyciela zasady porządku pracy w czasie lekcji,
 - nie prowadzi zeszytu,
 - jest niechętny do współpracy z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,

b) w zakresie kultury osobistej:

- ma wiele uwag dotyczących niestosownego zachowania się w szkole i poza nią,
- nie ma szacunku do innych osób i obraża ich swoim zachowaniem,
- nie dba o kulturę języka używa słów wulgarnych i obelżywych,
- dopuszcza się kradzieży, świadomego niszczenia cudzej własności,
- odznacza się brakiem tolerancji w stosunku do innych,
- umyślnie niszczy sprzęt i inne wyposażenie szkoły.

c) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zna, ale całkowicie lekceważy ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
- jego wygląd jest niechlujny, nie dba o czystość osobistą,
- nie tylko nie dba o utrzymanie czystości, ale świadomie wprowadza nieporządek w swoim otoczeniu,
- nagminnie nie korzysta z szatni szkolnej,
- łamie zakaz dotyczący używek w szkole i poza nią,

d) w zakresie przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji

- sam jest źródłem zachowań agresywnych w stosunku do innych,
- wszczyna bójki, awantury, napady, stanowi zagrożenie dla otoczenia,

e) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej (karta oceniania aktywności).

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY

FORMY POMOCY I OPIEKI UCZNIOM

§ 60

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 60a

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§ 60 b

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wchodzący w skład zespołu diagnozującego (m.in. pedagog, logopeda).
3. W przypadku stwierdzenia ,że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
4. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 60 c

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 60 d

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 1) liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
 - 1) liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 1) liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - 1) liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów.
5. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 1) liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 -5, prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje;
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut;

8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor dopuszcza prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

§ 60 e

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 tworzy dyrektor szkoły dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba;
4. Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania informuje na piśmie dyrektor szkoły;
8. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej szczegółowo określają przepisy.

§ 61

1. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej przez:
 - 1) realizację przez nauczycieli indywidualnego programu nauczania;
przy ścisłej współpracy z odpowiednią poradnią specjalistyczną i pedagogiem szkolnym;
 - 2) organizację odpowiednich zajęć pozalekcyjnych, tj. gimnastyki korekcyjnej i innych w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 3) organizację zajęć reedukacyjnych dla dzieci z oddziału specjalnego.

§ 62

1. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami a zwłaszcza:
 - 1) nad uczniami niższych klas oraz dzieci oddziałów przedszkolnych przez:
 - a) rozpoznanie ich warunków życia w rodzinie,
 - b) wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu ustalenia terapii dydaktyczno - wychowawczej,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku:
 - a) kompletowanie dokumentacji niezbędnej do badań

specjalistycznych,

- b) konsultacje z właściwą poradnią specjalistyczną,
 - c) organizację dla nich procesu dydaktycznego zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych,
 - d) zastosowanie odpowiedniej formy kształcenia specjalnego, określonej w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizację w szkole pracy pedagogicznej, w miarę możliwości dostosowanej do indywidualnego programu pracy, zawartego w orzeczeniu.
- 3) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) określonej organizacji pracy lekcyjnej, a w szczególności:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b) zapoznania się z programem nauczania przedmiotu, zwłaszcza z minimum programowym na dany rok dla swej klasy,
 - c) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych,
 - d) jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, do dodatkowej pomocy od nauczyciela w formie ukierunkowanego instruktażu i do powtórnego skontrolowania wiadomości,
 - e) zadawania pytań nauczycielom w przypadku natrafienia na

trudności w toku lekcji i uzyskiwania odpowiedzi na nie,

- f) określania zasad prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
 - g) do jednego sprawdzianu wiadomości w ciągu jednego dnia a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech, przy czym:
„kartkówka” jak i dyktando - jest to forma bieżącej kontroli wiadomości obejmująca zakres treściowy ostatnich dwóch lekcji (czas przeznaczony na „kartkówkę” nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji), zadanie klasowe - zaplanowane na całą lekcję i obejmujące treści całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania,
 - h) uczeń powinien znać termin najmniej 7 dni przed zadaniem klasowym przez podanie informacji o planowanym sprawdzianie z zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - i) wykorzystania przerw międzylekcyjnych wyłącznie do odpoczynku i regeneracji sił,
- 2) pełnego wypoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych i weekendów.
Na okres ten nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem lektur z języka polskiego;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, a w szczególności:
- a) realizacji wszystkich zajęć w szkole i poza szkołą w obecności nauczyciela bądź wyznaczonego przez dyrektora opiekuna,
 - b) udziału w zajęciach szkolnych realizowanych zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki,
 - c) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony koleżanek, kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - d) zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych

wychowawcom i nauczycielom,

- e) przebywania w warunkach eliminujących przemoc i użycie siły przez wszystkich, którzy wykorzystują swoją przewagę z racji swojej funkcji, wieku czy sprawności fizycznej.
- 4) korzystania z form pomocy doraźnej (materialnej, żywieniowej, zdrowotnej), jakimi dysponuje szkoła;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - a) nazywania go przede wszystkim z imienia (w razie konieczności dodając nazwisko) przez nauczycieli i kolegów,
 - b) traktowania go na równi z innymi uczniami, bez względu na jego sytuację rodzinną bądź materialną,
 - c) współpracy z nauczycielami na bazie partnerskich stosunków, z zachowaniem autorytetu nauczyciela i osób starszych,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza dobra innych osób, a w szczególności:
 - a) przedstawiania wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych, spotkań pozalekcyjnych,
 - b) wpływania na życie szkoły w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a w szczególności:
 - a) uczestnictwa w zespołach, kołach zainteresowań organizowanych przez szkołę,
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych,

c) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki po otrzymaniu zgody od dyrektora.

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy, umiejętności i zachowania poprzez:

a) udzielanie informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,

b) ocenianie w pełnej, sześciostopniowej skali,

c) informacje odnośnie kryteriów ocen zachowania ustalonych przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,

d) zgłoszenie chęci poprawienia oceny i uwzględnienie tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,

e) recenzji i ocen pracy pisemnej z języka polskiego i matematyki do 2 tygodni,

f) umotywowanie na własną prośbę oceny z odpowiedzi ustnej,

g) otrzymanie na swoją prośbę sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych do domu na czas określony (nie dłużej niż 3 dni),

h) informacji o ustalonych w dla niego stopniach śródrocznych, rocznych i proponowanej ocenie zachowania;

9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w szczególności:

a) równomiernego stosowania form kontroli ustnych i pisemnych (kartkówki, sprawdziany, testy, zadania klasowe),

b) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli,

c) określenia stawianych wymagań,

d) określenia przez nauczyciela zakresu treści i terminu sprawdzianu pisemnego, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

- e) respektowania przez nauczycieli zasady, że w ciągu dnia może odbywać się jeden sprawdzian, a w tygodniu najwyżej trzy,
 - f) uczeń ma prawo do dwóch „np” (nie przygotowany) w semestrze bez konsekwencji - z języka polskiego i matematyki, z pozostałych przedmiotów jeden raz w semestrze,
- 10) wnioskowania o pomoc w przypadku trudności w nauce, a w szczególności:
- a) powtórzenia przez nauczyciela niezrozumiałych partii materiału w czasie lekcji lub po lekcjach,
 - b) eliminowania braków w wiadomościach podczas zajęć wyrównawczych,
 - c) uzupełniania wiadomości w ramach pomocy koleżeńskiej organizowanej przez wychowawcę,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego, a w szczególności:
- a) udzielania pomocy przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną na jego wniosek, rodziców bądź nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
 - b) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, takich jak: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne i inne,
 - c) korzystania z porad pedagoga szkolnego,
 - d) uchylony,
 - e) korzystanie z pomocy zespołu diagnozującego dla uczniów z trudnościami.
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na określonych zasadach;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, a

szczególnie:

- a) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i Samorządów Klasowych,
- b) udziału w opracowaniu i uchwaleniu ordynacji wyborczej, składu i regulaminu działania Samorządu,
- c) udziału w wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz jednocześnie Rzecznika Praw Uczniowskich,
- d) stawiania wniosków i opinii w ramach kompetencji Samorządu do wszystkich organów szkoły,
- e) informacji odnośnie pracy Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji,
- f) wydawania gazetki szkolnej.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w szczególności uczeń:
 - a) nie spóźnia się na lekcje,
 - b) nie opuszcza lekcji bez ważnej przyczyny,
 - c) uchylony,
 - d) czynnie, w miarę swoich możliwości, uczestniczy w lekcji,
 - e) przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
 - f) szanuje godność osoby nauczyciela,
 - g) uzupełnia braki wynikające z absencji,

- h) przygotowuje się systematycznie do każdej lekcji,
 - i) starannie wykonuje pracę domową,
 - j) starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - k) przyswaja treści programowe zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - l) uczestniczy we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych w miarę możliwości,
 - ł) współdziała z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z planu pracy Samorządu Uczniowskiego, organizacji i potrzeb środowiska,
 - m) przedstawia wychowawcy napisane przez rodzica usprawiedliwienie nieobecności lub zaświadczenie lekarskie,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności każdy uczeń:
- a) szanuje godność osobistą, dobre imię i własność drugiego człowieka,
 - b) używa na co dzień słów: dzień dobry, do widzenia, cześć, dziękuję, proszę, przepraszam,
 - c) prowadzi dyskusję zgodnie z jej zasadami,
 - d) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności, lekceważeniu obowiązków ucznia, dewastacji szkoły i otoczenia,
 - e) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - f) naprawia wyrządzone przez siebie szkody, korzystając nawet z pomocy rodziców,

- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, w szczególności każdy uczeń:
- a) przestrzega ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - b) bezwzględnie przestrzega zasady:
 - „uczniów obowiązuje absolutny zakaz palenia tytoniu, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią”,
 - c) używa w szkole wyłącznie obuwia zastępczego,
 - d) pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni,
 - e) dba o własne zdrowie i innych, o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny,
 - f) obowiązany jest nosić jednolity strój uczniowski ustalony przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Rada Rodziców,
 - g) powiadamia nauczycieli o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia, tj. wyrwanych kontaktach, wybitych szybach, zniszczeniach w szatni itp.,
 - h)nie używa na terenie szkoły telefonu komórkowego,
 - i) w wyjątkowych przypadkach może użyć telefonu komórkowego za zgoda nauczyciela
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a szczególnie zawsze uczeń:
- a) szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły, nie niszczy go, lecz wykorzystuje go zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) dba o estetykę sal lekcyjnych, a tym samym o zieleń oraz dekorację. Po zakończeniu lekcji uczniowie pozostawiają sale lekcyjne w należyтым porządku, a o ewentualnych brakach powiadamiają przewodniczącego samorządu klasy i wychowawcę,

- c) nie zaśmieca szkoły i jej placu,
- d) nie krzyczy, nie biega podczas przerw,
- e) nie przeszkadza nauczycielowi, koleżankom i kolegom w czasie lekcji,
- f) przed lekcjami, przed pierwszym dzwonkiem, zmienia obuwie i przechodzi pod wyznaczoną w planie lekcji salę,
- g) korzysta z właściwych ciągów komunikacyjnych w szkole,
- h) przestrzega zasady:
„nie wolno przywłaszczać żadnej własności drugiego człowieka, szkoły lub innej instytucji”,
- i) nie wywołuje bójki i nie bierze w niej udziału, nie wyłudza pieniędzy od kolegów,
- j) uchylony,
- k) zna i przestrzega obowiązujące zasady funkcjonowania biblioteki, świetlicy i pracowni przedmiotowych,
- l) respektuje uchwały i realizuje program Samorządu Szkolnego,
- ł) wykonuje polecenia nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły, a także pilnujących porządku kolegów - dyżurnych,
- m) pełni dyżur w klasie zgodnie z ustaleniami wychowawcy.

2. Ponadto uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) znajomości hymnu szkoły;
- 3) poszanowania symboli szkoły;
- 4) posiadania i szanowania legitymacji szkolnej.

KARY I NAGRODY

§ 65

1. W szkole stosuje się nagrody i wyróżnień dla uczniów.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe i dobre wyniki w nauce, udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
 - 2) wzorową postawę.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały z motywacją Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów, wpis nazwiska do gazetki szkolnej lub gabloty;
 - 3) dyplomu uznania;
 - 4) nagrody rzeczowej.
4. Uczeń może być wyróżniony za:
 - 1) wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 2) uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursie międzyszkolnym;
 - 3) sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) wzorową postawę ucznia;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
5. Za osiągnięcia wymienione w ust. 3 uczeń może otrzymać:
 - 1) adnotację o swoim sukcesie na świadectwie szkolnym;

- 2) wpis do „Złotej Księgi” szkoły - za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie.

§ 66

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków stosuje się wobec ucznia kary.
2. Uczeń może być ukarany w formie:
 - 1) upomnienia przewodniczącego Samorządu Klasowego;
 - 2) upomnienia wychowawcy, udzielonego indywidualnie lub wobec klasy;
 - 3) nagany udzielonej przez pedagoga szkolnego i wychowawcę w obecności rodziców;
 - 4) upomnienia lub nagany dyrektora, udzielonej publicznie wobec Uczniów;
 - 5) zawieszenia prawa do czasowego reprezentowania szkoły na wniosek dyrektora;
 - 6) czasowego zawieszenia praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym w wycieczkach, imprezach szkolnych;
 - 7) przeniesienie do innego oddziału w szkole.
3. Uczeń, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i wniosku Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej w przypadkach wyczerpania przez szkołę wszelkich dostępnych form działania, mających na celu poprawę zachowania ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia w ciągu 1 tygodnia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 67

1. Ustala się tryb odwołania od nałożonej kary.

2. Od kary zawartej w § 66 ust. 2. pkt. 1,2 i 3 - do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie.
3. Ponowna decyzja wychowawcy jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary zawartej w §66 ust2 pkt 4-7 w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
4. Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) wychowawca ucznia;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców klasy;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) pedagog szkolny.
5. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców.
6. W terminie co najmniej 1 tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie.
7. Na podstawie opinii dyrektor, w terminie do 2 tygodni od otrzymania prośby o odwołanie, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna w przypadku odwołań od kar wymienionych w § 66 ust. 2 pkt 4-7.
9. W przypadku kary wymienionej w § 66 ust. 3 dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej swoje stanowisko w tej sprawie oraz opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Dyrektora i ponownym rozpatrzeniu podejmuje decyzję w ciągu 2 tygodni.
11. Uchwała Rady Pedagogicznej ma moc ostateczną w tej sprawie.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 68

1. Szkoła prowadzi rekrutację do oddziałów przedszkolnych dla dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, klas pierwszych i klas sportowych.
2. Szkoła posiada ewidencję dzieci pięcio – i sześcioletnich z roczników objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w danym roku szkolnym na podstawie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci przekazanej przez prezydenta.
3. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 - 1) Księga ewidencji dzieci zawiera:
 - a) dane osobowe dotyczące dziecka: rok urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka,
 - b) dane osobowe dotyczące rodziców: imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania,
 - c) informacje o przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, w tym o przedszkolu za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych (dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim), w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej formie,

e) informacje o objęciu dziecka w wieku powyżej 6 lat, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym, ze wskazaniem tego orzeczenia;

4. Szkoła prowadzi księgę uczniów klas I – VI.

1) Księga uczniów zawiera: dane osobowe dotyczące dziecka: rok urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka oraz obwód szkoły dziecka.

§ 69

1. uchylony,

1) uchylony,

1a) w roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
- urodzone w 2007,
- urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008r;

1b) w roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008r. do dnia 31 grudnia 2008r., na wniosek rodziców, może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

1c) w roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
- urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008r. do dnia 30 grudnia 2008r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015,
- urodzone w 2009r.

2) rodzice dziecka sześciu – lub siedmioletniego, uczęszczającego do oddziału przedszkolnego w innej szkole, dostarczają diagnozę przedszkolną przedszkola, w którym dziecko spełniało roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego;

3) w czerwcu organizowane jest zebranie informacyjne dla rodziców

przyszłej klasy pierwszej; szkoła o spotkaniu zawiadamia ustnie, pisemnie lub telefonicznie;

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat (do roku szkolnego 2013/2014) lub 5 lat.
 - 1) od roku szkolnego 2011/ 2012 wszystkie dzieci pięcioletnie zobowiązane są do realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w obwodzie, w którym mieszka, przedszkolu publicznym lub prywatnym;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dzieci, które ukończyły czwarty rok życia.
3. Do oddziału specjalnego przyjmowane są dzieci głuche z niedosłuchem ,posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat (na wniosek rodziców do roku szkolnego 2013/2014) lub 7 lat (do roku szkolnego 2013/2014).

§ 70

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia;
 - a) Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zgłoszenia dziecka na dany rok szkolny;
 - 2) zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów wniosku, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) uchylony.
2. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w pkt 2), przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

3. Zadania komisji rekrutacyjnej określa ustawa.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt 2), brane są pod uwagę kryteria:
 - 1) kontynuacja nauki w szkole wynikająca ze spełniania obowiązku przedszkolnego w szkole,
 - 2) bezpośrednie sąsiedztwo zamieszkania kandydata wobec szkoły,
 - 3) rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w szkole,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w drodze do/ze szkoły,
 - 5) tradycje rodzinne.
5. Za spełnienie kryterium określonego w ust. 4 pkt 1) przyznaje się 10 punktów, za spełnienie kryteriów określonych w ust.4 pkt 2), 3) przyznaje się po 3 punkty, za spełnienie kryterium określonego w ust. 4 pkt 4) przyznaje się 2 punkty, natomiast za spełnienie kryterium określonego w ust. 4 pkt 5) przyznaje się 1 punkt.
6. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się kolejny etap postępowania, obejmujący łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust.7, mają jednakową wartość – za każde po 1 punkcie.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:
 - 1) od 1 marca rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej,

- 2) do 4 kwietnia złożenie do dyrektora szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wypełnionych formularzy o przyjęcie do szkoły,
 - 3) od 11 kwietnia przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) do 18 kwietnia powiadomienie dyrektorów szkół obwodowych o pozytywnie rozpatrzonych wnioskach,
 - 5) do 2 czerwca podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 6) od 18 do 28 sierpnia przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej na wolne miejsca.
10. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 11. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem.
 12. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
 13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 14. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 15. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
 16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole nie dłużej niż rok.

17. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 70a

1. Do klasy IV sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanego przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu.
- 4) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

§ 71

1. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku: przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą; ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż to

wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;

- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 72

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 71 ust.1 pkt 2, przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 71 pkt 2 określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Uczniowi, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, wyznacza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez

dyrektora szkoły lub przez dyrektora innej szkoły.

§ 74

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
W przypadku przyjęcia do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 74a

1. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

ROZDZIAŁ XII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75

1. W październiku odbywa się ślubowanie klas pierwszych.
W sposób uroczysty uczniowie przyjmowani są do społeczności szkolnej.
2. Program ślubowania, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) Mszę Świętą z udziałem poczty sztandarowego (dyrekcja, nauczyciele, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, reprezentanci samorządów klas starszych);
 - 2) pasowanie na ucznia dokonywane przez „Królową Jadwigę” (orszak królewski, żaczki) i wręczenie „Aktów Ślubowania”;
 - 3) program artystyczny przygotowywany i opracowany przez pierwszoklasistów;
 - 4) uroczyste spotkanie uczniów z wychowawcami i rodzicami.
3. Dzień 8 czerwca jest Świętem Szkoły.
Tego dnia nie odbywają się zajęcia lekcyjne, program obchodów przygotowywany jest przez Samorząd Uczniowski przy współpracy Grona Pedagogicznego i Dyrekcji Szkoły.

4. W szkole prowadzi się spotkania przy wigilijnym stole, w ramach których:
- 1) w okresie przedświątecznym w każdej klasie organizowane są opłatkowe spotkania z udziałem rodziców, uczniów, nauczycieli uczących w danej klasie, przedstawicieli dyrekcji, wychowawcy; każda klasa przygotowuje własny program spotkania;
 - 2) poza tym odbywa się również wspólne spotkanie Dyrekcji, nauczycieli, Rady Szkoły, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, połączone z występami grup kolędniczych oraz składaniem sobie świątecznych życzeń.
5. W szkole odbywa się zabawa karnawałowa połączona z wyborami „MISS DWÓJKI”, która prowadzona jest w dwóch grupach wiekowych:
- 1) w klasach I-III w ramach zabawy tanecznej odbywa się konkurs na najciekawszy i najoryginalniejszy strój karnawałowy oraz inne przygotowane dla młodszych kolegów przez Samorząd Uczniowski;
 - 2) w klasach IV – VI organizuje się zabawę dyskotekową.
6. 21 marca organizuje się w szkole Dzień Wiosny, w którym:
- 1) dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I - IV mają prawo zorganizować wraz z wychowawcą klasy całodzienne wyjście poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych. Wymaga to jednak zwykłej procedury zgłaszania imprezy poprzez „Kartę wycieczki uczniowskiej” (na trzy dni przed „Dniem Wiosny”);
 - 2) wychowawcy klas oraz pozostali nauczyciele w czasie takich imprez ponoszą odpowiedzialność za uczniów - taką jak w czasie wycieczki lub wyjścia poza szkołę;
 - 3) władze szkoły mają obowiązek organizowania „Dnia Wiosny” stosownie do propozycji zgłaszanych przez klasy;

- 4) inne imprezy, tzw. „wyjścia” czy wagary są traktowane jako ucieczka i jest to dzień nie usprawiedliwionej absencji.
7. Szkoła organizuje Festiwal Młodych Talentów w miesiącach marzec - maj, w którym wszyscy utalentowani muzycznie, wokalnie, tanecznie, plastycznie i aktorsko uczniowie mają szansę zaprezentować swoje umiejętności całej społeczności szkolnej (uczniom, nauczycielom, dyrekcji, rodzicom) oraz zaproszonym przedstawicielom władz miejskim i oświatowych. Festiwal ten poprzedzają wielostronne przygotowania, w związku z czym:
- 1) uczniowie powiadomieni zostają o terminie składania zgłoszeń udziału w festiwalu i o rodzajach konkurencji, jakie na nim będą obowiązywać;
 - 2) następnie ogłaszane są terminy eliminacji przeprowadzanych przez wyznaczone grupy nauczycieli;
 - 3) występy w poszczególnych kategoriach wiekowych ocenia specjalnie do tego powołane jury, składające się z przedstawicieli Miejskiego Ośrodka Kultury, Pałacu Młodzieży, Szkoły Muzycznej. Przyznaje ono I, II, III nagrodę oraz wyróżnienia w każdej konkurencji festiwalowej;
 - 4) publiczność festiwalowa przyznaje (poprzez przeprowadzone po zakończeniu prezentacji głosowanie) swoją nagrodę, której fundatorem jest Samorząd Uczniowski;
 - 5) dodatkowo przyznawana jest nagroda specjalna – „Małgośka”.
8. W szkole organizuje się Dzień Dziecka w dniu 1 czerwca. Organizowany jest przez Rady Klasowe Rodziców i wychowawców klas. Program opracowuje Samorząd Klasowy, przy czym:
- 1) dzień ten jest wolny od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizuje się: wyjścia do kina, wycieczki, zabawy taneczne, konkursy z nagrodami itp.

9. Szkoła organizuje Dzień Sportu Szkolnego, który jest finałem wszelkich szkolnych, międzyszkolnych rozgrywek i turniejów sportowych oraz sprawnościowych. W związku z tym:

- 1) tradycyjnie rozgrywany jest mecz piłki nożnej pomiędzy drużynami złożonymi z nauczycieli i uczniów;
- 4) uchylony;
- 5) zwycięskie klasy otrzymują dyplomy i puchar Dyrektora Szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego, świetlicy szkolnej, bufetu szkolnego, biblioteki;
- 2) gabinet pedagoga szkolnego;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) składnicę akt;
- 5) szatnię;
- 6) zastępczą salę gimnastyczną;
- 7) salę gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
- 8) gabinet logopedy szkolnego.

2. Podwórko szkolne oraz szatnia są objęte nadzorem kamer.

- 1) zapisy monitoringu Szkoła może wykorzystać w postępowaniach wyjaśniających sytuacje łamania prawa i zagrożenia bezpieczeństwa;

- 2) wgląd w zapis mają pracownicy obsługi i nauczyciele, rodzice i uczniowie;
- 3) zapisy są udostępniane jedynie policji i organom sądowym na pisemną prośbę.

§ 77

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1) Szkoła prowadzi archiwum szkolne dla przechowywania spraw ostatecznie załatwionych i akt wymagających zachowania.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obieg dokumentów odbywa się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 79

1. Wniosek o zmianę Statutu Szkoły może składać każdy uczeń, rodzic, nauczyciel szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli tj.: Rady Pedagogicznej - nauczyciel, Rady Rodziców - rodzic lub opiekunowie, Samorząd Szkolny - uczniowie do Rady Szkoły.
2. Statut jest dokumentem regulującym życie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu, może być wykorzystany wyłącznie dla celów wewnętrznych szkoły.

§ 80

Stosunek pracy pracowników administracyjnych i obsługi regulowany jest przepisami kodeksu pracy.

§ 81

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Spis treści

1. Rozdział I - Postanowienia ogólne.....	1
2. Rozdział II - Cele i zadania szkoły.....	6
3. Rozdział III - Organy szkoły.....	12
1. Dyrektor Szkoły.....	13
2. Rada Pedagogiczna.....	15
3. Samorząd Uczniowski.....	21
4. Rada Rodziców.....	23
5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	30
4. Rozdział IV - Organizacja Szkoły.....	32
5. Rozdział V - Organizacja biblioteki szkolnej.....	41
6. Rozdział VI - Organizacja świetlicy szkolnej.....	45
7. Rozdział VII – Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	49
1. Powinności rodziców względem dzieci	50
8. Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	53
9. Rozdział IX – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	64
1. Zasady systemu oceniania	65

2. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III	66
3. Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV-VI	70
4. Punktowy system oceny z przedmiotu w klasach IV-VI	72
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	73
6. Procedura odwoławcza	74
7. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowe	75
8. Ocena zachowania uczniów klas IV-VI	76
9. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania	78
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania	80
11. Procedura odwoławcza	80
12. Kryteria oceny zachowania	81
10. Rozdział X – Uczniowie szkoły	89
1. Formy pomocy i opieki uczniom	90
2. Prawa i obowiązki uczniów	95
3. Kary i nagrody	103
11. Rozdział XI – Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	107
12. Rozdział XII – Ceremoniał szkolny i postanowienia końcowe	116

