**załącznik Nr 1 do uchwały Nr 6/2015/2016**

**rady pedagogicznej SP 23 w Elblągu**

**z dnia 25 lutego 2016r.**

**statut**

**Szkoły Podstawowej Nr 23 w Elblągu**

1. **Nazwa i typ szkoły.**

**§ 1**

1. Statut szkoły określa:
2. nazwę i typ szkoły, organ prowadzący szkołę,
3. cele i zadania placówki, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
4. kompetencje organów szkoły, którymi są:
	1. dyrektor szkoły,
	2. rada pedagogiczna,
	3. samorząd uczniowski,
	4. rada rodziców

oraz zasady współdziałania i sposób rozwiązywania sporów między nimi,

1. organizację szkoły (z uwzględnieniem oddziałów integracyjnych),
2. zakres zadań nauczycieli,zespołów nauczycielskich oraz innych pracowników,
3. szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły,
4. szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
5. organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
6. organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności
ich potrzeb rozwojowych,
7. formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych
lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
8. organizację współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom,
9. organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.,
10. obowiązki ucznia.

**§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa Nr 23 im. Marii Dąbrowskiej w Elblągu.**
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 23 w Elblągu, zwanej dalej „szkołą” jest miasto Elbląg.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg.
4. Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową i obejmuje klasy I – VI.
5. **Cele i zadania szkoły.**

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), przepisów wydanych na jej podstawie, ustawy z 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego. (Dz. U. Nr 12, poz. 96 ze zmianami), respektując zasady nauk pedagogicznych
oraz zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka
oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ,
a w szczególności:
2. zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną, warunki pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
3. stwarza każdemu dziecku możliwości właściwego rozwoju moralno - emocjonalnego
i fizycznego, rozwijania talentów, zainteresowań – poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych z zachowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
4. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kontynuacji nauki w gimnazjum,
5. **Program wychowawczy szkoły** określa podstawowe powinności wychowawcze placówki:
6. wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania, w trosce o wszechstronny rozwój osobowy dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
7. stworzenie możliwości osiągnięcia sukcesu przez każde dziecko,
8. rozwijanie wrażliwości na dobro – uczeń powinien dobrze czuć się w społeczności szkolnej, a społeczność szkolna powinna dobrze się czuć z nim,
9. integrowanie środowiska lokalnego wokół spraw szkoły, otwarcie placówki
na potrzeby najbliższego otoczenia,
10. kształcenie szacunku do własnego państwa, miasta, szkoły, jako dobra wspólnego
– patriotyzm wartością o podstawowym znaczeniu we współczesnym świecie,
11. uczenie rzetelności, uczciwości, prawdomówności, odpowiedzialności i tolerancji.
12. **Program profilaktyki** zakłada:
	1. wykształcenie u młodego człowieka świadomych postaw, nawyków, pozwalających uchronić go przed zagrożeniami otaczającego środowiska,
	2. wyposażenie ucznia w umiejętności oceny sytuacji pod kątem bezpieczeństwa własnego i innych, zapoznanie ze sposobami reagowania z zastosowaniem technik asertywnych,
	3. wspieranie rodziców w tworzeniu bezpiecznego domu rodzinnego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka.
13. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ustępie 2 i 3, uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
14. Szkoła realizuje Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
15. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną
i profilaktyczną wśród uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów
oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.

§ 3a

1. Nauczyciel ma **prawo wyboru** **podręcznika** spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły **program nauczania** (klasy I – VI).
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
4. Dopuszczone do użytku nauczania stanowią **zestaw szkolny zestaw programów nauczania**.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 4

1. Odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości placówki, szkoła:
2. organizuje i prowadzi:
3. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
4. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
5. gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego,
6. zajęcia rewalidacyjne.
7. organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia
lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
8. umożliwia realizowanie indywidualnego programu nauczania i toku nauki zgodnie
z obowiązującymi przepisami,
9. tworzy oddziały integracyjne, terapeutyczne z zastrzeżeniem § 17 ust. 7,
10. pomaga uczniom uzyskać, w porozumieniu z rodzicami, skierowania, do innej placówki specjalistycznej,
11. umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom niepełnosprawnym,
12. otacza szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej
i losowej, w porozumieniu z MOPS, Sądem Rodzinnym, Caritasem, organizacjami charytatywnymi,
13. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej z inicjatywy rodziców, poprzez wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa we współpracy
z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi – w postaci warsztatów, porad, konsultacji,
14. zapewnia opiekę medyczną z zakresu pielęgniarstwa środowiskowego (pielęgniarka szkolna),
15. proponuje zajęcia w świetlicy szkolnej uczniom, którym rodzice nie mają możliwości zabezpieczyć opieki przed, po lekcjach,
16. udziela uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym, motywacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
17. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, określone przepisami obowiązującymi w tym zakresie, dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
18. Każdy oddział klasowy zostaje powierzony szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, w celu zapewnienia ciągłości
i skuteczności pracy wychowawczej z zastrzeżeniem ust. 4.
19. Na wniosek 2/3 uczniów danej klasy oraz ½ rodziców – dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach, może dokonać zmiany wychowawcy.

**§ 5**

1. **Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo**, ochronę
przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
	1. budynek szkolny spełnia wymogi techniczne zgodnie z obowiązującymi przepisami
	w tym zakresie;
2. budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki (w ramach realizacji „Rządowego programu wspierania w latach 2007 – 2009 organów prowadzących
w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach – „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”);
3. budynek szkoły jest zabezpieczony przed włamaniami, dewastacją przez system sygnalizacji włamania i napadu,
4. na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie zapoznawani są przez wychowawcę oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów z zasadami bezpiecznego przebywania na terenie szkoły, instrukcjami bhp w poszczególnych pracowniach, planem ewakuacji, sposobami zgłaszania wypadków zaistniałych w ich obecności,
5. program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki obejmują realizację treści dotyczących zdrowego i bezpiecznego trybu życia i nauki.
6. Nad uczniami, przebywającymi w szkole, bezpośrednią opiekę sprawują:
7. podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący, wspomagający,
8. w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurni, zgodnie z regulaminem dyżurów i harmonogramem dyżurów,
9. podczas zajęć świetlicowych – nauczyciele – wychowawcy świetlicy,
10. w czasie wycieczek – kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, zgodnie
z przepisami obowiązującymi w tym zakresie**.**
11. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju:
	1. **w dni powszednie**: strój czysty, schludny, obuwie zmienne – lekkie sportowe,
	na jasnej podeszwie,
	2. **w dni uroczyste**: dziewczynki – biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie, obuwie zmienne – lekkie sportowe, na jasnej podeszwie,
	3. **na zajęciach wychowania fizycznego**: jasna koszulka, ciemne spodenki
	oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie,
	4. **na szkolnych wycieczkach krajoznawczych:** strój dowolny, spełniający wymogi bezpieczeństwa, dostosowany do warunków atmosferycznych.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju – instalując oprogramowanie zabezpieczające.
13. Bezpieczeństwo danych osobowych zapewnia administrator bezpieczeństwa informacji (ABI) oraz administrator systemów informatycznych (ASI) zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 5a

Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1. **Organy szkoły i ich kompetencje.**

**§ 6**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców,
5. samorząd uczniowski.

**§ 7**

1. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły
oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podejmowane w ramach jej kompetencji stanowiących,
6. wstrzymuje wykonanie uchwał pedagogicznych, niezgodnych z przepisami prawa,
7. wykonuje zadania związanie z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych,
10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej,
zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
11. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym
przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
12. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
13. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym
jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
14. może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7 pkt 4 oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
16. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami. Ma prawo wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom. Decyduje w sprawach:
17. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami,
18. formalnej oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami,
19. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
20. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
21. Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców
i samorządem uczniowskim.

**§ 8**

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji
jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności
co najmniej 1/2 członków.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć
dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy**:
8. uchwalenie regulaminu swej działalności,
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
11. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
12. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w szkole,
13. planowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
14. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
15. **Rada pedagogiczna opiniuje**:
16. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
17. projekt planu finansowego szkoły,
18. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród resortowych, innych wyróżnień,
19. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
20. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
21. powierzenie stanowiska (lub z niego odwołanie) wicedyrektora i kierownika świetlicy.
22. Rada pedagogiczna uchwala statut szkoły oraz podejmuje uchwały dotyczące jego zmian.
23. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem
o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela, pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole.

§ 9

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych
w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin, uchwalony na walnym zebraniu rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określa w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 2,
oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2.
8. **Do kompetencji rady rodziców należy**:
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
10. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego
 przez nauczycieli,
11. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów
oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania
o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
12. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
lub wychowania, zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny
nad szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
13. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
14. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1
lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców
może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa
w ust. 5.
16. Rady rodziców poszczególnych klas mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady
i zakres współpracy.
17. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 10**

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie
 we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
5. Uczniowie mają prawo wyboru nauczycieli, pełniących funkcję:
	1. opiekuna samorządu,
	2. rzecznika praw ucznia.

**5a.** Tryb wyboru opiekuna określa regulamin samorządu.

1. **Opiekun samorządu** przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym analizę realizacji zadań podejmowanych przez samorząd.
2. Samorząd ma prawo podejmowania działań zmierzających do gromadzenia funduszy własnych i określenia sposobu ich wydatkowania – zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Samorząd współdziała z innymi organizacjami szkolnymi w podejmowaniu zadań
 na rzecz szkoły.

**§ 10a**

1. **Rzecznik praw ucznia,** zwany dalej „rzecznikiem”, zostaje powołany w wyniku powszechnych wyborów, ogłoszonych i przeprowadzonych przez samorząd uczniowski.
2. Tryb przeprowadzenia wyborów rzecznika określa Regulamin samorządu.
3. Kadencja rzecznika trwa trzy lata.
4. Rzecznik może być odwołany na wniosek:
5. samorządu uczniowskiego,
6. samego rzecznika.
7. Rzecznik praw ucznia działa w oparciu o Statut szkoły, Regulamin samorządu uczniowskiego, Konwencję o Prawach Dziecka.
8. **Do podstawowych zadań rzecznika należy**:
9. czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole oraz inicjowanie działań mających na celu ich ochronę,
10. informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
11. podejmowanie interwencji w wypadku naruszania praw ucznia, regulowanych Statutem szkoły,
12. mediacja w sprawach spornych w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel,
13. składanie sprawozdania ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.
14. **Rzecznik ma prawo do**:
15. wnioskowania do organu uchwalającego statut szkoły o wprowadzanie zmian zgodnych z prawami ucznia,
16. uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony,
przy przeprowadzaniu egzaminów – klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego,
17. odstąpienia od podjęcia interwencji.

**§ 10b**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę należy złożyć do rzecznika praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia podejmuje działania na wniosek stron – uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców, zgodnie z trybem określonym w ustępie 3 i 4.
3. **Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń**, obejmuje następujące działania:
	1. zapoznanie się z istotą sporu, opinią stron konfliktu,
	2. podjęcie mediacji w celu zażegnania sporu we współpracy z wychowawcą klasy,
	3. w przypadku trudności z rozstrzygnięciem konfliktu, zwrócenie się o pomoc, kolejno do pedagoga szkolnego, psychologa, rady pedagogicznej,
	4. przy braku pozytywnego rozstrzygnięcia konfliktu, wystąpienie do dyrektora szkoły
	z wnioskiem o podjęcie ostatecznej decyzji o sposobie jego rozwiązania.
4. **Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel**, obejmuje następujące działania:
	1. zapoznanie się z istotą sporu, opinią stron konfliktu,
	2. podjęcie mediacji w celu zażegnania sporu ,
	3. w przypadku trudności z rozstrzygnięciem konfliktu, zwrócenie się o pomoc, kolejno do pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej,
	4. przy braku pozytywnego rozstrzygnięcia konfliktu, wystąpienie do dyrektora szkoły
	z wnioskiem o podjęcie ostatecznej decyzji o sposobie jego rozwiązania.
5. Rzecznik każdorazowo informuje zainteresowane strony o podejmowanych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

**§ 11**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie ich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty, przepisami wydanymi
na jej podstawie i niniejszym statutem.
2. W sprawach spornych, występujących między organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły
z zastrzeżeniem § 10a i § 10b, a w wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły – organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
3. Każdy organ szkoły jest obowiązany do bieżącego informowania innych organów szkoły
o podejmowanych decyzjach i zamierzeniach, w celu sprawnej koordynacji działań
w placówce.

§ 11a

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację,
o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

 **§ 12**

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska kierownicze:
2. wicedyrektora,
3. kierownika świetlicy.

**§ 13**

1. **Wicedyrektor** **jest zobowiązany do** wykonywania zadań w zakresie określonym
mu przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
2. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
3. przygotowuje projekty rocznego planu pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
4. organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno – wychowawczo
 – opiekuńczego szkoły,
5. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkoły,
6. przygotowuje kalendarz uroczystości szkolnych,
7. opracowuje informacje o stanie szkoły w zakresie mu przydzielonym,
8. kieruje pracą zespołów przedmiotowych,
9. organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
10. hospituje zajęcia nauczycieli,
11. kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły,
12. prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
13. pełni obowiązki wynikające z funkcji administratora bezpieczeństwa informacji.
14. **Wicedyrektor szkoły posiada następujące uprawnienia**:
15. zastępuje dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności,
16. wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
17. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: „wicedyrektor szkoły”
i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.
18. **Wicedyrektor odpowiada za**:
19. sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno-wychowawcze,
20. bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

**§ 14**

1. **Kierownik świetlicy** **jest zobowiązany do** wykonywania zadań w zakresie określonym
przez dyrektora szkoły, a w szczególności do:
2. planowania pracy opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy
oraz ramowego planu dnia,
3. organizowania naboru do świetlicy,
4. koordynowania działalności wychowawców grup,
5. prowadzenia dokumentacji dotyczącej działalności świetlicy,
6. organizowania kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy,
7. **Kierownik świetlicy posiada następujące uprawnienia**:
8. jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli świetlicy,
9. formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
10. decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego w świetlicy,
11. wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar, podległych
mu pracowników,
12. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: „kierownik świetlicy”
i podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
13. **Kierownik świetlicy odpowiada za**:
14. sprawne funkcjonowanie świetlicy,
15. nadzór pedagogiczny w powierzonym przez dyrektora zakresie.

**IV. Organizacja szkoły.**

**§ 15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych,
ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (pierwszy semestr kończy się z ostatnim dniem ferii zimowych).
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno
– wychowawczych w wymiarze 6 dni, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
	* 1. w dzień, w którym w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole,
		2. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone
		w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
		3. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

**§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny szkoły**, opracowany przez dyrektora szkoły (z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania z zastrzeżeniem ust. 2) do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. **Szkolny plan nauczania** określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych
dla poszczególnych etapów edukacyjnych:
3. obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno – wychowawczym,
w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, edukacja wczesnoszkolna lub realizacja ścieżek edukacyjnych,
4. zajęć z religii/etyki,
5. godzin do dyspozycji dyrektora (zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie),
6. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
7. zajęć socjoterapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami
i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
8. Zajęcia religia/etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie
z odrębnymi przepisami.
9. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i zasad higieny pracy, wicedyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. Prowadzenie dokumentacji:
12. przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
13. wynikającej ze szczegółowych zadań realizowanych przez szkołę (w zakresie gospodarki finansowej, kadrowej itp.)

odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 16a**

1. **Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej** szkoły są:
	* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
		2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane zgodnie z przepisami obowiązującymi
		w tym zakresie,
		3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
		4. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci
		z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
		z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
		5. zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania, rozwijające uzdolnienia uczniów.

**§ 17**

1. **Podstawową jednostką organizacyjną** szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale, podział na grupy są zgodne obowiązującymi przepisami
w tym zakresie oraz wytycznymi organu prowadzącego szkołę, z zastrzeżeniem ust. 3 – 5.
3. W klasach IV – VI podział na grupy jest obowiązkowy:
4. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych - **komputerowych** w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej),
5. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z **języków obcych** w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (przy podziale należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego),
6. obowiązkowe zajęcia **wychowania fizycznego** mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów (jeżeli w skład grupy wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie).
7. W klasach IV – VI zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. W **oddziałach integracyjnych** liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych
na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3, podział na grupy jest obowiązkowy,
z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów podziału
na grupy na zajęciach, o których mowa w ustępie 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. W zależności od potrzeb, za zgodą organu prowadzącego (zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie), można w szkole tworzyć **oddziały integracyjne, terapeutyczne,** z zastrzeżeniem ust. 8.
11. Liczba uczniów:
12. w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych,
13. w oddziałach terapeutycznych nie może przekraczać 15.

§ 18

1. **Podstawową formą pracy** szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe: zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne oraz koła przedmiotowe, zainteresowań, SKS, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
3. 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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw w ciągu dnia wyznacza nauczyciel uczący w danym oddziale**.**
5. Przerwy pomiędzy zajęciami lekcyjnymi trwają po 10 minut, dwie przerwy obiadowe
po 15 minut.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje **świetlicę**, jako pozalekcyjną formę działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
2. Świetlica szkolna jest czynna od godziny 6.30 do godziny 16.00 (lub zgodnie
z potrzebami rodziców/ prawnych opiekunów).
3. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Zadaniem świetlicy jest:
5. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom przed i po lekcjach,
6. organizowanie pomocy w nauce,
7. tworzenie warunków do nauki własnej,
8. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
9. tworzenie sprzyjających warunków do rozwijania zainteresowań oraz uzdolnień dzieci,
10. nauka aktywnego spędzania wolnego czasu.
11. Praca świetlicy opiera się na ramowym rozkładzie dnia oraz rocznym planie pracy opracowanym przez zespół nauczycieli świetlicy.
12. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy określa opracowany przez zespół nauczycieli świetlicy regulamin.
13. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole można organizować oddziały świetlicy popołudniowej; pracującej w oparciu o ramowy rozkład dnia oraz roczny plany pracy, opracowany przez zespół nauczycieli tej świetlicy.
14. Oddziały świetlicy popołudniowej zapewniają dzieciom opiekę w godz. 13.00. – 17.00.
(lub zgodnie z potrzebami rodziców/prawnych opiekunów).
15. Rekrutacja do oddziałów świetlicy popołudniowej odbywa się w oparciu o decyzje MOPS lub na wniosek wychowawcy klasy (w oparciu o diagnozę potrzeb dziecka).

 **§ 20**

1. **Biblioteka** z czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno
– wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej oraz czytelni mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelni umożliwiają:
4. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
5. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
6. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
7. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Godziny pracy biblioteki i czytelni są ustalane w każdym roku szkolnym zgodnie
z potrzebami użytkowników.
9. Biblioteka szkolna współpracuje ściśle z placówkami bibliotecznymi w mieście w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów(np. udział w zajęciach bibliotecznych, realizacji wspólnych projektów).

**§ 21**

1. W szkole działa **stołówka szkolna**.
2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Godziny wydawania posiłków dostosowane są do potrzeb szkoły.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki oraz przepisy dotyczące żywienia zbiorowego.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce jest płatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki,
ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat,
o których mowa w ust. 6:
	1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
	2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień,
o których mowa w ust. 8.

#### Nauczyciele i inni pracownicy

**§ 22**

1. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach pedagogicznych,
administracyjnych i obsługi oraz innych w miarę potrzeb szkoły, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 23**

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Nauczyciel jest zobowiązany**:
3. wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
4. udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów, dostosowując wymagania programowe do ich możliwości intelektualnych i psychofizycznych,
5. bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania,
6. informować rodziców i wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły oraz radę pedagogiczną
o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
7. prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą przedmiotów,
8. wzbogacać własny warsztat pracy oraz wnioskować o jego wzbogacenie
lub modernizację do dyrektora szkoły,
9. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych
w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
10. prowadzić obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą
na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, (w przypadku uczniów
klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się) lub szczególnych uzdolnień;
11. **Nauczyciel odpowiada za**:
12. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie,
13. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych
mu przydzielonych,
14. zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
15. skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
16. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego
lub na wypadek pożaru.
17. **Nauczyciel ma prawo do**:
18. doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, z zastrzeżeniem **§** 3a,
19. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub zainteresowań
oraz zespołów,
20. ustalania oceny bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
21. opiniowania oceny zachowania uczniów,
22. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
23. szacunku i godności,
24. doskonalenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
25. podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych**,** do korzystania
z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
26. **Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej** za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć **zespoły przedmiotowe.**
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider), powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
4. współpracę w celu ustalenia zestawów programów nauczania w zakresie danego przedmiotu oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
5. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
6. opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania uczniów,
7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opieki
dla początkujących nauczycieli,
8. współdziałanie w tworzeniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianiu ich wyposażenia.
9. W szkole powołuje się zespoły przedmiotowe:
10. nauczycieli – języka polskiego, języka angielskiego, historii, plastyki, muzyki, biblioteki i religii,
11. nauczycieli – przyrody, matematyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych,
12. nauczycieli – wychowania fizycznego,
13. nauczycieli – edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy.

**§ 24a.**

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

**§ 25**

1. Nauczyciele tworzą **zespoły wychowawcze** na poziomie klas I – III i IV – VI.
2. Koordynatorem działań zespołów wychowawczych jest pedagog szkolny.
3. Do głównych zadań zespołów wychowawczych należy:
4. pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom, rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, zaistniałych konfliktów,
5. wnioskowania do rady pedagogicznej, dyrektora w sprawach o istotnym znaczeniu wychowawczym, dotyczących uczniów szkoły.

**§ 25a**

1. Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb szkoły, może tworzyć **zespoły problemowo
- zadaniowe**.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu**.**

**§ 26**

1. **Nauczyciel – wychowawca** opiekuje się oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego (z zastrzeżeniem § 4 ust. 4),
2. **Wychowawca zobowiązany jest do**:
3. programowania i organizowania procesu wychowania w zespole klasowym,w oparciu o program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dostosowanie form dostosowanych do wieku uczniów,
ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
4. otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka,
5. planowania i organizowania - wspólnie z uczniami i rodzicami – różnych form współpracy, integrujących zespół klasowy,
6. ustalania treści i formy zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
7. współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą,
8. utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych dzieci (w formie rozmów indywidualnych, wizyt domowych, spotkań w dniach wyznaczonych na konsultacje, itp.),
9. bieżącego informowania o postępach dziecka w szkole, organizowania spotkań
z rodzicami,
10. współdziałania z pedagogiem szkolnym w zakresie:
	1. pozyskiwania wszechstronnej pomocy pedagogicznej, socjalnej dla swoich wychowanków,
	2. doradztwa dla rodziców,
	3. spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego – systematycznego zgłaszania (do 5 dnia każdego miesiąca) uczniów z nieusprawiedliwioną nieobecnością
	w okresie poprzedniego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11. współdziałania z psychologiem w zakresie pomocy psychologicznej – szczególnie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców
i nauczycieli,
12. prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia.
13. **Wychowawca ma prawo**:
14. korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, jak również z pomocy dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa oraz innych wychowawców,
15. ustalania oceny zachowania wychowanków zgodnie z obowiązującymi kryteriami
(w § 43), z zastrzeżeniem §45 ust. 2,
16. stosowania różnorodnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
17. do wszelkich informacji, dotyczących wykroczeń jego wychowanków w szkole
i poza szkołą oraz uczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających, współdecydowania o podjętych środkach zaradczych,
18. uczestniczyć w pracach zespołu wychowawczego – w sprawach dotyczących
jego wychowanków,
19. wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych
i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających
w szkole i dyrekcji szkoły.
20. **Wychowawca jest odpowiedzialny za** wypełnianie powierzonych zadań, jak każdy inny nauczyciel, a oprócz tego:
21. za osiąganie celów wychowania w swej klasie,
22. za integrowanie wysiłku nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
23. za organizowanie pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków - będących
w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
24. za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.

§ 27

1. Początkujący nauczyciele i wychowawcy mają prawo do pomocy merytorycznej
i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły i pozostałych pracowników zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż, dyrektor szkoły przydziela opiekuna, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 28

1. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy**:
2. prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
3. prowadzenie katalogów bibliotecznych,
4. konserwacja i selekcja zbiorów,
5. udzielanie informacji nauczycielom o gromadzonych pomocach metodycznych
i materiałach informacyjnych,
6. prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,
7. rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
8. współdziałanie z uczniowskim aktywem bibliotecznym w podnoszeniu poziomu
 i zakresu czytelnictwa,
9. dokonywanie analiz czytelnictwa uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
10. współpraca z bibliotekarzami pozaszkolnymi,
11. prowadzenie okresowej inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.
12. **Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do**:
13. wnioskowania o przyznanie nagród, wyróżnień i kar uczniom korzystającym
z biblioteki i czytelni,
14. współdecydowania o doborze księgozbioru,
15. doboru form metod pracy w zakresie prowadzonego przysposobienia czytelniczego.
16. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
17. prawidłowe prowadzenie dokumentacji biblioteki,
18. stan księgozbioru i taśmoteki,
19. realizację przysposobienia czytelniczego we wszystkich klasach.

 **§ 29**

1. **Pedagog i psycholog podejmują** w szczególności następujące zadania:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich
do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, specjalistów, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10. Pedagog szkolny ma prawo do:
11. wnioskowania, w zakresie swoich kompetencji w sprawach uczniów do dyrektora, rady pedagogicznej, PPP, Sądu Rodzinnego, MOPS,
12. używania pieczątki osobowej z tytułem: „pedagog szkolny” i podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich uprawnień,
13. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień kar dla uczniów.
14. Pedagog szkolny odpowiada za:
15. realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
16. prawidłowo prowadzoną dokumentację,
17. sprawną organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole.
18. Psycholog szkolny ma prawo do:
	1. wnioskowania, w zakresie swoich kompetencji w sprawach uczniów do dyrektora, rady pedagogicznej, PPP, Sądu Rodzinnego, MOPS,
	2. używania pieczątki osobowej z tytułem: „psycholog” i podpisywania pism zgodnie
	z zakresem swoich uprawnień,
	3. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień kar dla uczniów.
19. Psycholog szkolny odpowiada za:
	1. prawidłowo prowadzoną dokumentację,
	2. sprawną organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole.

§ 29a

1. **Logopeda** w szczególności:
2. diagnozuje logopedyczne, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów
3. prowadzi zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców
w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmuje działania profilaktyczne, zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspiera nauczycieli, specjalistów, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

§ 29b

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów (we współpracy z rodzicami uczniów);
5. wspieranie nauczycieli, specjalistów, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 29c

1. **Główna księgowa** podejmuje następujące zadania:
2. prowadzenie rachunkowości finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. opracowywanie planów i budżetów finansowych, sporządzanie kalkulacji funduszu płac oraz obowiązującej sprawozdawczości,
4. opracowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń dotyczących gospodarki finansowej szkoły,
5. dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, pod względem formalnym i rachunkowym,
6. analiza budżetu szkoły, prowadzenie analityki do kont rozliczeniowych,
7. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, prowadzenie kart dochodów
i kosztów,
8. sprawdzanie ksiąg druków ścisłego zarachowania, raportów kasowych i kwitariuszy, listy płac,
9. inwentaryzacja składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Główna księgowa posiada następujące uprawnienia:
11. jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla referentów zatrudnionych
w komórce księgowości,
12. współdecyduje w sprawach finansowych szkoły,
13. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: główna księgowa
oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jej zadań
i kompetencji.

§ 29d

1. Do zadań **kierownika gospodarczego** należy w szczególności:
2. zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku, urządzeń terenowych,
3. zaopatrzenie szkoły w druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne
do prowadzenia placówki,
4. załatwianie spraw socjalnych pracowników - zaopatrzenie w środki ochrony
oraz odzież roboczą,
5. zabezpieczenie majątku szkolnego,
6. organizowanie bieżących remontów, napraw sprzętu itp.,
7. prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników szkoły,
8. wydawanie pracownikom zaświadczeń wynikających z zakresu prowadzonych czynności,
9. sporządzanie sprawozdań GUS, dokumentacji SIO,
10. obsługa elektronicznej platformy edukacyjnej,
11. ustalanie dziennego, tygodniowego harmonogramu pracy pracowników obsługi,
12. sporządzanie harmonogramu urlopów pracowników administracyjno-obsługowych,
13. prowadzenie księgi obiektów.
14. Kierownik gospodarczy posiada następujące uprawnienia:
15. jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla pracowników obsługowych szkoły
i stołówki,
16. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: „kierownik gospodarczy”
oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań
i kompetencji.

§ 29e

1. **Sekretarz szkoły** podejmuje następujące zadania:
2. rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
3. sporządzanie korespondencji służbowej,
4. prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
5. zakładanie arkuszy ocen,
6. wydawanie i rozliczanie świadectw szkolnych, przygotowywanie odpisów, duplikatów świadectw,
7. wydawanie legitymacji uczniowskich i pracowniczych, kart rowerowych,
8. prowadzenie ewidencji obecności w pracy,
9. sporządzanie sprawozdań GUS, dokumentacji SIO,
10. archiwizowanie dokumentacji,
11. obsługa w BIP, elektronicznej platformy edukacyjnej,
12. wykonywanie zadań obejmujących bezpieczeństwo i higienę pracy.
13. Sekretarz szkoły posiada następujące uprawnienia:
14. współdecyduje w sprawach bhp w szkole,
15. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: „sekretarz szkoły”
oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań
i kompetencji.

§ 29f

1. Do zadań **samodzielnego referenta** należy:
2. kompletowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do naliczenia wynagrodzeń
oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego,
3. sporządzanie list płac pracowników,
4. naliczanie składek na rzecz ZUS oraz rozliczanie zasiłków chorobowych i innych świadczeń należnych z tytułu ubezpieczeń,
5. naliczanie podatku dochodowego od wynagrodzeń - wynikającego ze stosunku pracy oraz umów zlecenia, umów o dzieło,
6. sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych,
7. dokonywanie potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz innych osób lub innych instytucji
na mocy prawomocnych wyroków sądowych lub za zgodą pracownika,
8. udział w przygotowaniu kalkulacji funduszu płac, w sporządzaniu sprawozdań kwartalnych i bilansu rocznego,
9. wydawanie pracownikom zaświadczeń wynikających z zakresu prowadzonych czynności,
10. sporządzanie zamówień publicznych w zakresie zakupów, usług, remontów (prowadzenie obowiązujących rejestrów w tym zakresie),
11. organizowanie przetargów oraz prowadzenie dokumentacji z nimi związanej.
12. Referent posiada następujące uprawnienia:
13. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: „starszy referent”
oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jej zadań
i kompetencji.

§ 29g

1. **Starsza Księgowa Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej Placówek Oświatowych** podejmuje następujące zadania:
2. prowadzenie ewidencji członków MPKZP,
3. prowadzenie obsługi księgowej wynikającej z działalności kasy,
4. prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości,
5. przygotowanie dokumentacji na posiedzenia Zarządu MPKZP.
6. Księgowa MPKZP posiada następujące uprawnienia:
7. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: „starsza księgowa MPKZP”
oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jej zadań
i kompetencji.

§ 29h

*uchylony*

§ 29i

1. Zakres obowiązków **starszego intendenta** obejmuje:
2. planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością,
3. planowanie i organizacja zakupów żywnościowych na stołówkę,
4. prowadzenie magazynu żywnościowego,
5. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni w zakresie przygotowania
i porcjowania posiłków zgodnie z normami,
6. prowadzenie kartotek ilościowo – wartościowych,
7. sporządzanie raportów żywieniowych,
8. prowadzenie dokumentacji związanej z systemem HACCP,
9. współpraca z MOPS, Agencją Rynku Rolnego w zakresie organizacji dożywiania dzieci, obsługi projektów „Szklanka mleka”, „Warzywa i owoce w szkole”,
10. wykonywanie czynności kasjera w zakresie:
	1. przyjmowania i odprowadzania bieżących wpływów gotówki (w tym wpłat
	za obiady),
	2. pobierania gotówki z banku i wypłacania na podstawie poleceń pobrania
	wystawionych przez główną księgową,
	3. sporządzania raportów kasowych,
	4. prowadzenia ksiąg druków ścisłego zarachowania (czeki, kwitariusze).

§ 29j

1. W zakresie obowiązków **starszego woźnego** jest:
2. prowadzenie dozoru nad budynkiem szkoły i posesją (zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości kierownikowi gospodarczemu),
3. dyżur przy wejściu głównym szkoły – zabezpieczenie przed przebywaniem osób nieupoważnionych w budynku,
4. nadzorowanie pracy sprzątaczek,
5. wydawanie sprzątaczkom środków czystości (prowadzenie rejestru wydawanych środków),
6. sprzątanie terenu szkolnego,
7. dbanie o tereny zielone w obrębie terenu szkolnego (koszenie trawników, przycinanie żywopłotów itp.),
8. wykonywanie drobnych prac remontowych wynikających z potrzeb szkoły,
9. dbanie o sprawność instalacji elektrycznej i wodno – kanalizacyjnej, sprzętu p.poż., ogrodniczego,
10. dokonywanie drobnych zakupów,
11. doręczanie korespondencji,
12. dokonywanie kontroli placu zabaw pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa urządzeń.

§ 29k

1. W zakresie obowiązków **sprzątaczki** jest:
2. dbałość o utrzymanie porządku w szkole - sprzątanie przydzielonych pomieszczeń, utrzymanie w czystości znajdujących się w nich sprzętów zgodnie z wymaganiami higieny,
3. pełnienie dyżuru przy drzwiach wejściowych w czasie nieobecności woźnego
- zabezpieczenie przed przebywaniem osób nieupoważnionych w budynku,

§ 29l

1. Obowiązki **kucharza** obejmują następujące zadania:
2. udział w planowaniu jadłospisu, przygotowywanie według niego posiłków,
3. pobieranie produktów spożywczych z magazynu,
4. porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
5. dbałość o stan sanitarny kuchni,
6. przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
7. nadzorowanie pracy pomocy kuchennych,
8. prowadzenie magazynu podręcznego sprzętu kuchennego.

§ 29ł

1. Obowiązki **pomocy kuchennej** obejmują następujące zadania:
2. obróbka wstępna surowców do przygotowania posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie),
3. przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki,
4. pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
5. dbałość o stan sanitarny kuchni,
6. mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego.

#### Uczniowie.

**§ 30**

1. **Obowiązek szkolny** dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust.1a.
2. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
3. urodzone w okresie od 1 lipca 2008r.do 31.12.2008r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015.,
4. urodzone w 2009r.
5. Na wniosek rodzica naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko,
które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat z zastrzeżeniem ustępu 3.
6. Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko sześcioletnie, jeżeli było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno
- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
7. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
8. Do szkoły przyjmuje się:
9. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
10. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca (z powiadomieniem dyrektora szkoły macierzystej), z zastrzeżeniem ust. 5a.
11. W roku szkolnym 2016/2017 przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej odbywa się następująco:
12. **dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły** przyjmuje się z urzędu, bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego - na podstawie **zgłoszenia** złożonego przez rodziców
w sekretariacie szkoły;
13. **dzieci zamieszkałe poza obwodem** mogą być przyjęte do klasy pierwszej
**po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego**, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na **wniosek** rodziców dziecka, złożony przez rodziców w sekretariacie szkoły, na podstawie kryteriów :

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2016/2017 do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
Ustalonym kryteriom przyznano określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

W postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Elbląg, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria, którym przyznaje się odpowiednią liczbę punktów:

1) kandydat jest mieszkańcem Gminy Miasta Elbląg – 20 punktów;

2) kandydat nie jest mieszkańcem Gminy Miasta Elbląg – 8 punktów;

3) rodzeństwo kandydata obecnie uczęszcza do szkoły lub będzie uczęszczało w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja – 4 punkty;

4) wielodzietność rodziny kandydata – 3 punkty;

5) miejsce pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się
w obwodzie szkoły – 2 punkty;

6) kandydat, którego krewni lub osoby pomagające w sprawowaniu opieki mieszkają
w obwodzie szkoły – 2 punkty,

1. w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń;
2. postępowanie rekrutacyjne do oddziału integracyjnego, w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego
ze względu na niepełnosprawność, przeprowadza się zgodnie z pkt. 1 lub 2;
3. postępowanie rekrutacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły, przeprowadza się zgodnie z pkt. 1 lub 2, z zastrzeżeniem pkt. 6;
4. w celu zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
oraz możliwości psychofizyczne dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny szkoły
i kwalifikacje nauczycieli, do oddziału integracyjnego przyjmuje się dzieci: słabowidzące, słabosłyszące, upośledzone umysłowo w stopniu lekkim,
z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi (należy przez to rozumieć występowanie u dziecka słabowidzącego, słabosłyszącego,
z niepełnosprawnością ruchową, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim
albo z autyzmem co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności);
5. jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych na rok szkolny 2016/2017 odbywa się
w następujących terminach:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin** **w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin** **w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym****przeprowadzanym przez dyrektora** |
| 1. | Składanie do dyrektora szkoły podstawowej wniosku o kontynuowaniu nauki w klasie pierwszej | do 31.03.2016r. | ------------- |
| 2. | Wypełnianie na stronie internetowej zgłoszeń (w przypadku dzieci z obwodu szkoły),wydruk i składanie zgłoszeń w siedzibie szkoły podstawowej (I wybór) | 1.03 - 31.03.2016r. | 2 - 9.05.2016r. |
| 3. | Wypełnianie na stronie internetowej wniosków (w przypadku dzieci spoza obwodu szkoły),wydruk i składanie wniosków wraz z załącznikami w siedzibie szkoły podstawowej (I wybór) | 1.03 - 31.03.2016r. | 2 - 9.05.2016r. |
| 4. | Potwierdzenie złożenia zgłoszenia lub wniosku przez dyrektora szkoły podstawowej | 1.03 - 31.03.2016r. | 2 - 9.05.2016r. |
| ***SYMULACJA*** | ***01.04.2016r.*** | *10.05.2016r.* |
| 5. | Praca komisji kwalifikacyjnej/ dyrektora szkoły podstawowej – weryfikacja zgłoszeń/wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów | 1 - 6.04.2016r. | 11 - 13.05.2016r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 11.04.2016r.o godz. 14.00 | 19.05.2016r.o godz. 14.00 |
| 7. | Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej,uzupełnienie dokumentów | 12 - 20.04.2016r. | 20 - 25.05.2016r. |
| 8. | Praca komisji kwalifikacyjnej/dyrektora | 21 - 22.04.2016r. | 26 - 30.05.2016r. |
| 9. | Podanie do publicznej wiadomościlisty kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 22.04.2016r.o godz.14.00 | 30.05.2016r.o godz.14.00 |
| 10. | Składanie wnioskówo sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 7 dni od dniapodania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych |
| 11. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 5 dni od datyzłożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| 12. | Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni od terminuotrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| 13. | Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej |
| 14. | Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły podstawowej służy skarga do Sądu Administracyjnego |

1. w roku 2015/2016 podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
2. wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym dokumenty: arkusze zgłoszeń, wniosków, oświadczeń wnioskodawcy potwierdzających spełnianie kryteriów zawartych
we wniosku, potwierdzenia woli zapisu dziecka do szkoły są dostępne w sekretariacie szkoły oraz stronie internetowej szkoły w zakładce „rekrutacja”.
3. Po zasięgnięciu opinii PPP, dyrektor może podjąć **decyzję o odroczeniu spełniania
przez dziecko obowiązku szkolnego** - nie dłużej jednak niż o jeden rok z zastrzeżeniem
ust. 7.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, **rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone** do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor, po zasięgnięciu opinii PPP i rady pedagogicznej,
może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, z obowiązku szkolnego poza szkołą - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
7. **Do oddziału integracyjnego** przyjmowane są dzieci pełnosprawne na warunkachokreślonych w ust. 1 – 5 oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane (zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie) przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
z zastrzeżeniem ustępu 10a, 5a.
8. Do oddziałów integracyjnych przyjmuje się dzieci:
9. z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim,
10. z niepełnosprawnością ruchową,
11. słabowidzące,
12. słabosłyszące,
13. z autyzmem,
14. z niepełnosprawnością sprzężoną,
15. w szczególnych przypadkach zagrożone niedostosowaniem społecznym.
16. **Osoby niebędące obywatelami polskimi**, zwane dalej „cudzoziemcami” przyjmowane
są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
17. Dyrektor szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy
lub na odpowiedni semestr na podstawie dokumentów uprawniających do podjęcia nauki zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
18. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów uprawniających go do podjęcia nauki w odpowiedniej klasie lub semestrze, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy
lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli, zastrzeżeniem ust.13a.
19. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
20. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym
do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, zgodnie
z obowiązującymi przepisami w tym zakresie:
	1. dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego;
	2. dodatkowe zajęcia wyrównawcze – w przypadku, gdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu.
21. Dyrektor szkoły decyduje o **przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej**
na podstawie:
	1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń wyszedł,
	2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie
	z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania
	i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów
	w szkołach publicznych w przypadku przyjmowania **ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą** (zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie),
	3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;

z zastrzeżeniem ust. 17a.

1. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły, 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 szkoły może przyjąć ucznia
po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. **Skreślenie z listy uczniów** może nastąpić jedynie w przypadku ukończenia przez ucznia
18 roku życia i nierealizowania przez niego obowiązku szkolnego, z zastrzeżeniem
§ 7 ust. 1 pkt 13 § 8 ust. 7 pkt 4.
3. Obowiązek zapisu dziecka do szkoły spoczywa na rodzicach. Terminy przyjmowania uczniów do szkoły określa dyrektor szkoły.
4. **Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do**:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
	4. informowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego,
	5. poinformowania wychowawcy klasy o przewidywanej absencji dziecka, przekraczającej 5 dni, w ciągu 3 dni od zaistnienia przyczyny nieobecności.

**§ 30a**

1. **Niespełnianie obowiązku szkolnego** rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, klasie I – VI.
3. Dyrektor szkoły:
4. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
5. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
6. współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w **§** 30 ust. 20.

**§ 31**

1. **Uczeń** **ma prawo** do:
2. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie
z zasadami higieny umysłowej,
3. opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej
bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z zagwarantowanym w statucie wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych
oraz księgozbioru biblioteki,
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
w organizacjach działających w szkole,
12. w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, do zmiany klasy,
13. przedstawiać swoje wnioski dotyczące życia klasy, szkoły i organizacji szkolnych
do wychowawcy klasy i dyrekcji ,
14. korzystania z pomocy materialnej zgodnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
15. w przypadku naruszania praw ucznia może odwołać się do nauczyciela wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub złożyć skargę do rzecznika praw ucznia, zgodnie
z ustaleniami § 10a i 10b.
16. **Uczeń ma obowiązek**:
17. przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły,
ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych,
na przerwach, podczas wycieczek i zajęć odbywających się poza szkołą,
18. przestrzegać ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia, w tym kultury słowa,
w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
19. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
20. przygotowywać się do wszystkich zajęć:
21. formalnie – przynosić podręczniki, przybory szkolne, strój gimnastyczny, dzienniczek ucznia, inne materiały wskazane przez nauczyciela,
22. merytorycznie – opanować bieżący materiał nauczania, w zakresie wskazanym
przez nauczyciela, odrabiać pracę domową,
23. dostarczać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych
 w ciągu 3 dni po powrocie do szkoły, w przyjętej w szkole formie pisemnej:
24. zwolnienia od rodziców, (prawnych opiekunów),
25. zaświadczeń lekarskich,
26. zwolnień urzędowych (udział w zawodach, konkursach, przedstawieniach organizacji pozaszkolnych, itp.),

z zastrzeżeniem punktu § 30 ust. 20 pkt 5,

1. dbać o własne zdrowie, higienę oraz rozwój, mienie osobiste i mienie szkoły, wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
2. troszczyć się o należyty stan pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenie,
3. pielęgnować przydzielone tereny zielone,
4. włączać się dekorowania szkoły, szczególne swojej klasy,
5. zgłaszać pracownikom szkoły zauważone uszkodzenia i awarie,
6. ponosić odpowiedzialność za niszczenie mienia szkoły (rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do naprawy zniszczeń lub poniesienia kosztów ich naprawy),
7. dbać o schludny wygląd:
8. w szkole obowiązujenoszenie odpowiedniego stroju określonego w § 5 ust. 5,
9. strój musi być dostosowany do warunków atmosferycznych – aby uczeń mógł uczestniczyć w zajęciach odbywających się poza budynkiem szkolnym
(w szczególnie rażących przypadkach niedostosowania ubiorudo warunkówpogodowych, nauczyciel ma prawo do pozostawienia ucznia w szkole
pod opieką i innego nauczyciela – w świetlicy, czytelni),
10. uczeń, który nie ma stroju szkolnego nie może wziąć udziału w zajęciach
 poza terenem szkoły (pozostaje w szkole i uczestniczy w lekcjach klasy równoległej),
11. w szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii oraz wszelkich elementów stroju, fryzury, utożsamianych z subkulturami młodzieżowymi czy klubami sportowymi.
	1. **Uczniom zabrania się**:
12. posiadania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
13. głoszenia poglądów nawołujących do nienawiści, nietolerancji,
14. naruszania godności osobistej innych osób w jakiejkolwiek formie – słowem, gestem, czynem,
15. naruszania cudzej własności ani korzystania z rzeczy innych osób bez ich pozwolenia.

**§ 32**

1. Szkoła **nagradza ucznia** za:
2. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia,
5. aktywną działalność na rzecz szkoły,
6. dzielność i odwagę.
7. Uczeń może być wyróżniony na wniosek wychowawcy lub poszczególnych organów szkoły:
8. pochwałą dyrektora szkoły,
9. listem pochwalnym do rodziców,
10. wpisem do kroniki szkolnej,
11. nagrodą rzeczową,
12. stypendium, zgodnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
13. Za naruszenie obowiązków szkolnych **uczeń może być ukarany** w zależności od stopnia przewinienia:
14. upomnieniem wychowawcy klasy,
15. upomnieniem dyrektora szkoły,
16. przeniesieniem ucznia do równoległej klasy - na wniosek wychowawcy klasy,
za zgodą rady pedagogicznej,
17. przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty – na wniosek dyrektora szkoły.

**3a.** Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do innej szkoły w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu i regulaminów szkoły – braku poprawy zachowania,
mimo wcześniejszego zastosowania upomnień wychowawcy, dyrektora szkoły, przeniesienia do klasy równoległej.

1. O nałożeniu kary wychowawca lub dyrektor szkoły (wicedyrektor):
2. informuje ustnie lub pisemnie ucznia i jego rodziców, nie później niż w dniu następnym (w którym odbywają się zajęcia szkolne) od nałożenia kary,
3. dokonuje zapisu w dzienniku lekcyjnym danej klasy w tabeli „Kontakty wychowawcy klasy z rodzicami”.
4. Uczeń w terminie 7 dni ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły – za pośrednictwem wychowawcy klasy, z zastrzeżeniem ustępu 7.
5. W ciągu 14 dni od odwołania decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Decyzja ma charakter ostateczny, z zastrzeżeniem ustępu 7.
6. W przypadku ukarania przeniesieniem do innej szkoły, uczeń ma prawo odwołania się
do kuratora oświaty. Decyzja kuratora oświaty ma charakter ostateczny.

# VII. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów (ZWO).

**§ 33**

1. **Ocenianiu podlegają**:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
	2. zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku
do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej określonej
w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu**:
5. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu
oraz o postępach w tym zakresie,
6. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
8. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno
– wychowawczej.

**§ 34**

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje**:
2. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
4. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej
w § 38 i 43,
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
6. ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 38 i 43,
7. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 35**

1. **Uczeń** zapoznawany jest, na początku każdego roku szkolnego:
2. przez nauczycieli:
3. z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikającymi z realizowanego
przez siebie programu nauczania,
4. sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
5. warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. przez wychowawcę klasy:
7. warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
8. warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje, o których mowa w ust. pkt 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
11. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
12. w formie opublikowania informacji na stronie www szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
13. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp
w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych
na konsultacje dla rodziców;
14. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 36

1. **Informacje o** bieżących **postępach ucznia i trudnościach ucznia w nauce** ze wszystkich przedmiotów, rodzice mogą uzyskać u poszczególnych nauczycieli. Sposób przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom):
2. zebrania klasowe,
3. bezpośrednie kontakty telefoniczne,
4. informacje w zeszytach przedmiotowych i dzienniczkach.
5. Na 14 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) **o przewidywanych** dla niego **rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy w wyżej wymienionym terminie informuje swoich wychowanków
**o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania**.
7. Informacja o ocenach, których mowa w ustępie 2 i 3, przekazywana jest pisemnie
na obowiązujących w szkole drukach lub ustnie przez wychowawcę na zebraniu
z rodzicami.

§ 37

1. **Oceny** są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą ustaloną przez siebie ocenę. W przypadku prac pisemnych – oceny mogą być opatrzone pisemnym komentarzem.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na bieżąco udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), którzy mają możliwość wglądu w prace swoich dzieci:
4. na zebraniach ogólnych;
5. w czasie konsultacji w godzinach pracy nauczyciela;
6. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
7. skanowane prace nauczyciel może przekazać drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy;
8. prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia
do nauczyciela.
9. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi:
10. otrzymanie informacji zwrotnej o wynikach uczenia się,
11. aktywizować jego rozwój, wskazując równocześnie kierunek poprawy.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń (o których mowa
w § 51) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana
do wglądu:
13. uczniom – w trakcie zajęć edukacyjnych,
14. rodzicom (prawnym opiekunom) – w trakcie indywidualnych spotkań lub zebrań
z rodzicami.

**§ 38**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące,
3. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
4. **Ocenianie bieżące** z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia
oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy
oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru.
6. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
7. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną
z tych zajęć;
8. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. **Klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią:
10. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
11. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
12. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
15. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
16. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ustępu 9.
18. **W oddziale integracyjnym** śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
19. **W klasach IV – VI** oceny bieżące oraz śródroczne (roczne) i końcowe oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ustępu 12 i 13:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **stopień celujący** | – **6** | **(cel)**, |
|  | **stopień bardzo dobry** | – **5** | **(bdb)**, |
|  | **stopień dobry** | – **4** | **(db)**, |
|  | **stopień dostateczny** | – **3** | **(dst)**, |
|  | **stopień dopuszczający**  | – **2** | **(dp)**, |
|  | **stopień niedostateczny** | – **1** | **(ndst)**. |

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa
w ust. 10 pkt 1 – 5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
3. Oceny bieżące mogą być rozszerzone o plusy (+) i minusy (-).
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i końcowe w klasach IV – VI ustala się
bez plusów i minusów. Zapisuje się je zarówno w dzienniku lekcyjnym jak i arkuszach ocen oraz na świadectwach w pełnym brzmieniu, bez skrótów.W arkuszach ocen dokonuje się tylko zapisu ocen rocznych.
5. **W klasach I – III** **oceny bieżące** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
oraz zajęć, umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii
i kultury,ustala się w punktach w skali od 0 do 6, z zastrzeżeniem ustępu 16.
6. Punktacja może być rozszerzona o 1/2 punktu. Dopuszcza się zapis w dzienniku – 1,5; 2,5; 3,5; 4,5; 5,5 punktu.
7. **W klasach I – III śródroczne i roczne** **oceny klasyfikacyjne** z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. **W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna** z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Przy ustalaniu oceny z **wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki** należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia
w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Ocena śródroczna i roczna w klasach I – III obejmuje podstawowe informacje dotyczące postępów ucznia w zakresie - edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, języka obcego nowożytnego, edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych, technicznych, wychowania fizycznego, zgodnie ze wzorem ustalonym przez zespół przedmiotowy nauczycieli klas I – III, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

**§ 39**

1. Nauczyciele, uczący danego przedmiotu formułują **przedmiotowe zasady oceniania (PZO)** obejmujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych (semestralnych), rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Przedmiotowe systemy ocenianiadostępne są u nauczycieli uczących danego przedmiotu.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
5. **posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno
- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach
i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
6. **posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** – na podstawie tego orzeczenia;
7. **posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej**, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
8. **nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych** w pkt 1 – 3, który objęty
jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach.
9. **Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:**
10. **z wykonywania** określonych **ćwiczeń fizycznych** na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
11. **z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych** na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza,
 na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 40**

1. **Szczegółowe kryteria ocen** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniające specyficzne potrzeby uczniów oraz ogólne kryteria oceniania zawarte
w statucie szkoły, ustala nauczyciel uczący w danym oddziale, umieszczając
je w przedmiotowych zasadach oceniania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnych przypadkach – w związku z przyjęciem do oddziału ucznia
o specyficznych potrzebach, przedmiotowe zasady oceniania może być modyfikowany
w ciągu roku szkolnego.
3. W **klasach IV – VI** ustala się następujące **ogólne kryteria ocen**:
4. **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
5. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
6. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz programie nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
7. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych szkolnych
i pozaszkolnych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału
na szczeblu szkolnym, rejonowym, wojewódzkim, makroregionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
8. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
9. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, na poziomie dopełniającym,
10. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
11. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
12. opanował na poziomie rozszerzającym wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach nauczania zawartych
w „Szkolnym zestawie programów nauczania”,
13. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne;
14. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
15. opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania, uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania” na poziomie podstawowym,
16. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
17. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
18. ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego
z określonych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez niego podstawowej wiedzy, na poziomie koniecznym, z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
19. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
20. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
21. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania” dla danej klasy, a braki w wiadomościach
i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
22. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
23. W **klasach I – III** ustala się następujące **ogólne kryteria ocen**:
	1. **6 punktów** otrzymuje uczeń, który:
24. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz programie nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
25. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
26. **5 punktów** otrzymuje uczeń, który:
27. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
28. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
29. **4 punkty** otrzymuje uczeń, który:
30. opanował wiadomości, umiejętności w zakresie pozwalającym na ustalenie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
31. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
32. **3 punkty** otrzymuje uczeń, który:
33. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy
w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
34. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela;
35. **2 punkty** otrzymuje uczeń, który:
36. w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości, umiejętności,
a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy
z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
37. rozwiązuje (wykonuje) często przy pomocy nauczyciela zadania typowe
o niewielkim stopniu trudności;
38. **1 punkt** otrzymuje uczeń, który:
39. w bardzo ograniczonym stopniu, zakresie opanował podstawowe wiadomości
i umiejętności,
40. rozwiązuje nieomal zawsze przy pomocy nauczyciela zadania typowe,
o niewielkim stopniu trudności;
41. **0 punktów** otrzymuje uczeń, który:
42. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości
i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

**§ 41**

1. W szkole stosuje się **kontrolę osiągnięć uczniów**:
	1. wstępną, na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości
	i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunków pracy z uczniami (decyzję
	o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu),
	2. bieżącą, pozwalającą na systematyczne śledzenie postępów w nauce – pomaga uczniowi rozpoznawać mocne i słabe strony, wskazuje mu kierunek dalszej pracy,
	3. końcową (podsumowującą), umożliwiającą sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu I semestru, roku szkolnego.
2. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie ustnej, pisemnej i praktycznej
(w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych – regulują to PZO).
3. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
4. **prace pisemne**:
5. **klasówka** (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca więcej niż jeden dział materiału określony przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; trwająca nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
6. **sprawdzian**, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca jeden dział materiału określony przez nauczyciela, trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, z czego tylko jeden w ciągu dnia;
7. **kartkówka** – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej
z trzech ostatnich lekcji, może być zapowiedziana;
8. **referaty**;
9. **zadania domowe**;
10. **wypowiedzi ustne;**
11. **sprawdziany praktyczne;**
12. **wyniki pracy w grupach;**
13. **samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np.:** modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
14. **aktywność poza lekcjami,** np. udział w konkursach, zawodach.
15. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

|  |  |
| --- | --- |
|  0% - 29% | * ocena niedostateczna;
 |
| 30% - 49% | * ocena dopuszczająca;
 |
| 50% - 74% | * ocena dostateczna;
 |
| 75% - 84% | * ocena dobra;
 |
| 85% - 94% | * ocena bardzo dobra;
 |
| 95% - 100% | * ocena celująca.
 |

1. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem
– nie później jednak niż do 2 tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły
po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na napisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
2. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie i terminie ustalonym
z nauczycielem.
3. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
4. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
5. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do 2 tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
7. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen
z przedmiotu, którego uczy.
8. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny, z wyjątkiem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz)
na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
9. Uczniowi przysługuje prawo do uzupełnienia zaległego materiału przez 3 dni po chorobie trwającej tydzień (po okazaniu usprawiedliwienia). Przy dłuższych chorobach uczeń ustala harmonogram pierwszych odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów, uzgadniając ich terminy z pomocą wychowawcy.
10. W razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin klasówki należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
11. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
12. Prace domowe na święta i ferie nie są zadawane.

**§ 42**

1. Śródroczna i roczna **ocena** klasyfikacyjna **zachowania** uwzględnia następujące podstawowe obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenianie zachowania opiera się na systematycznym gromadzeniu informacji
i spostrzeżeń, dotyczących kształtowania się charakteru i postaw ucznia – wychowanka,
z zastrzeżeniem ust. 3.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń
lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno
– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Na terenie szkoły, uwagę na zachowanie uczniów, mają obowiązek zwracać wszyscy nauczyciele i pracownicy placówki. Swoje spostrzeżenia kierują do wychowawcy, pedagoga i dyrekcji w celu natychmiastowego podjęcia działań wychowawczych.
12. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy
po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy
oraz ocenianego ucznia.
13. **Ocenę zachowania uczniów klas IV – VI** śródroczną (roczną) i końcową ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 7:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **wzorowe**  | – **(wz)**,  |
|  | **bardzo dobre** | – **(bdb)**, |
|  | **dobre**  | – **(db)**, |
|  | **poprawne**  | – **(pop)**, |
|  | **nieodpowiednie**  | – **(ndp)**, |
|  | **naganne** | – **(ng)**. |

1. **W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową**.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
	1. oceny z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 43

1. **W klasach IV – VI** ustala się następujące **ogólne kryteria ocen zachowania**:
2. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, którywypełnia wszystkie wymagania oceny poprawnej oraz:
	1. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
	2. aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły, klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
	3. wychodzi z inicjatywą, podtrzymuje i twórczo rozwija szkolne tradycje,
	4. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
	5. osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach, itp.,
	6. cechuje go wysoka kultura osobista,
	7. systematycznie uczęszcza na zajęcia, w terminie 3 dni po powrocie do szkoły dostarcza usprawiedliwienie nieobecności, nie ma godzin nieusprawiedliwionych
	i spóźnień,
	8. nie ma uwag negatywnych w zeszycie i dzienniku;
3. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, którywypełnia wszystkie wymagania oceny poprawnej oraz:
	1. zachowuje się bez większych zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagę nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną szkodę,
	2. wykonuje polecenie nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
	3. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
	4. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
	5. właściwie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych,
	6. nie ma uwag negatywnych w zeszycie i dzienniku,
	7. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
	8. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne wynikające ze Statutu Szkoły,
	9. w terminie 3 dni po powrocie do szkoły dostarcza usprawiedliwienie nieobecności;
4. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, otrzymuje uczeń, którywypełnia wszystkie wymagania oceny poprawnej oraz:
	1. uczestniczy w życiu szkoły (klasy), włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych),
	2. dobrze wypełnia obowiązki szkolne wynikające ze statutu szkoły,
	3. w terminie 3 dni po powrocie do szkoły dostarcza usprawiedliwienie nieobecności,
	4. ma mniej niż 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
5. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
	1. wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły,
	2. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły,
	3. jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny,
	4. dba o kulturę słowa w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
	5. panuje nad emocjami, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie,
	6. troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą,
	7. dba o schludny wygląd (bez makijażu, farbowania włosów i ekstrawaganckich fryzur, malowania paznokci, biżuterii),
	8. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek,
	9. ma mniej niż 12 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
	10. zdarzają mu się sporadyczne uwagi o złym zachowaniu;
6. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną oraz:
	1. nie przestrzega regulacji prawnych wynikających ze statutu szkoły,
	2. lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia,
	3. jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
	4. wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
	5. niszczy mienie szkolne i prywatne,
	6. ulega nałogom,
	7. swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników,
	8. nie reaguje na uwagi nauczycieli, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
	9. opuścił więcej niż 12 godzin bez usprawiedliwienia,
	10. nagminnie spóźnia się na zajęcia;
7. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
	1. nie realizuje obowiązku szkolnego (notoryczne wagary),
	2. doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły,
	3. wszedł w konflikt z prawem,
	4. bierze udział w szantażu, zastraszaniu lub kradzieży na terenie szkoły i poza nią.
		* 1. **Opisowa ocena zachowania ucznia w klasach I – III** uwzględnia następujące kryteria:
8. aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9. staranność przygotowania się do lekcji i jakość odrabianych prac domowych,
10. wykorzystywanie podręczników, przyborów, pomocy szkolnych zgodnie
z ich przeznaczeniem i troskę o nie,
11. aktywne uczestnictwo w konkursach i imprezach okolicznościowych, organizowanych przez klasę i szkołę,
12. przestrzeganie statutu szkoły oraz poleceń wychowawcy,
13. kulturę osobistą oraz szacunek do innych ludzi,
14. życzliwość i tolerancję w stosunkach koleżeńskich,
15. posługiwanie się językiem ojczystym,
16. dbałość o swój wygląd zewnętrzny,
17. troskę o honor szkoły,
18. udział w pracach na rzecz szkoły i klasy,
19. poszanowanie mienia wspólnego,
20. sposób wyrażania swoich opinii,
21. pomoc i współpracę koleżeńską,
22. reakcje na błędy własne i kolegów,
23. noszenie obowiązującego w szkole stroju uczniowskiego.

**§ 44**

1. **Klasyfikacja** uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z § 38 ust. 1 i 6 oraz § 42 ust. 5 i 7.
2. Oceny klasyfikacyjne **z religii** (etyki) są wystawiane według skali ocen w § 38 ust. 11 zarówno w klasach IV – VI, jak i I – III.
3. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
	1. śródroczną (semestralną) na tydzień przed datą zakończenia pierwszego semestru zgodnie z § 15 ust. 2,
	2. roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 45

1. **Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne** **z obowiązkowych zajęć** **edukacyjnych** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
z uwzględnieniem ust. 5.
2. **Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** ustala – wychowawca klasy,
z uwzględnieniem ust. 5, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy
oraz ocenianego ucznia.
3. **Roczne oceny klasyfikacyjne** **z dodatkowych zajęć** **edukacyjnych** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, zastrzeżeniem
**§** 52 ust.7.
4. **Laureaci konkursów przedmiotowych** o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim
i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Szczegółowe kryteria, dotyczące możliwości uzupełnienia braków z poszczególnych przedmiotów określone są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 47

**Uczeń jest klasyfikowany**, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne (roczne)
ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem przedmiotów, z których na podstawie § 39 ust. 4 pkt 2 został zwolniony.

**§ 48**

1. Uczeń może być **nieklasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny** za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program
	lub tok nauki,
	2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,
nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka
i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem
ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniasię z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego
w terminie ustalonym zgodnie z ust. 11, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem

§50 ust. 1, §51 ust.1.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, **w** której skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
	 – jako przewodniczący komisji**,**
	2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których
	jest przeprowadzany ten egzamin.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanegoz powodu usprawiedliwionej
lub nieusprawiedliwionej nieobecności, realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja **w** której skład wchodzą:
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 14
oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów
– rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
10. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
11. imię i nazwisko ucznia,
12. zadania egzaminacyjne,
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 49**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
w wyniku **egzaminu poprawkowego**, z zastrzeżeniem **§** 50 ust. 1 oraz **§** 51.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania
jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

**§ 50**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
2. jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

albo

1. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. 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.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §51 ust. 7.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
10. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
17. termin egzaminu poprawkowego,
18. imię i nazwisko ucznia,
19. zadania egzaminacyjne,
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**§ 51**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić **zastrzeżenia** do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjnaz zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa
od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która możebyć zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §50 ust.1.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoływ uzgodnieniu z uczniem
i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnejz zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin
do zgłoszenia zastrzeżeńwynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję,o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
10. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie
z ust. 3 pkt 1 wchodzą:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
	3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
	4. imię i nazwisko ucznia,
	5. zadania sprawdzające,
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa
w ust. 3 pkt 2 wchodzą:
16. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
17. wychowawca klasy,
18. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
19. pedagog,
20. psycholog,
21. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
22. przedstawiciel rady rodziców.
23. Komisja, o której mowa w ust. 10, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 10 sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
	1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
	2. termin posiedzenia komisji,
	3. imię i nazwisko ucznia,
	4. wynik głosowania,
	5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**§ 52**

1. **Uczeń klasy I – III** szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję
do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o **powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III**, na wniosek wychowawcy klasy
po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna
może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II **do klasy programowo wyższej** również **w ciągu roku szkolnego**, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie
w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy **od klasy IV** szkoły podstawowej, **uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć
z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie
w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany
do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, **który nie otrzymał promocji** do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
7. **Ocena z religii (etyki)** nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
8. **Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych** nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen** klasyfikacyjnych **co najmniej 4,75**
oraz **co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę,
 do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane
z tych zajęć.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen,
o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych
co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 53**

1. **Uczeń kończy szkołę podstawową**, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej
lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
3. przystąpił ponadto do sprawdzianu z zastrzeżeniem §54 ust. 2, 3, 4.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę,
do sprawdzianu.
5. **Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem,** jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych
co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,
do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen,
o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową
z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacjikońcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

**§ 54**

1. **W klasie szóstej** przeprowadzany jest **sprawdzian** (zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie), na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. **Uczeń ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,** może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej
z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni – z odpowiedniej części sprawdzianu; na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu
lub danej części sprawdzianu w terminie głównym albo przerwał sprawdzian lub daną część sprawdzianu, przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu
w dodatkowym terminie, w szkole której jest uczniem.
5. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową:
	1. jest ostateczny,
	2. nie ma wpływu na ukończenie szkoły,
	3. nie jest odnotowywany na świadectwie.

**§ 55**

1. Nauczyciele dokumentują ocenianie uczniów w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen,
na świadectwach zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie z uwzględnieniem ust. 2.
2. W klasach I – III bieżące ocenianie dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym według wzoru ustalonego przez zespół przedmiotowy nauczycieli klas I – III i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

**§ 56**

Pozostałe kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów nieujęte
w statucie szkoły regulują powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

#### Postanowienia końcowe

**§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmiana statutu lub poszczególnych zapisów następuje na mocy uchwały rady pedagogicznej. Po każdej zmianie statutu wprowadza się jego tekst jednolity.
6. Z inicjatywą zmiany statutu w całości lub części może wystąpić każdy organ szkoły
w dowolnym terminie.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami statutu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.