STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

*(tekst ujednolicony na dzień 12 stycznia 2017 r.)*

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich z siedzibą przy ulicy Niepodległości 47, zwanej dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Określa się skrót nazwy szkoły jako S01.
3. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały nr 346/93 Rady Miejskiej w Siemianowicach Śląskich z dnia 16 grudnia 1993 r.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siemianowice Śląskie. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 1a

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich określa w szczególności:

1. cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach;
2. sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
3. zadania zespołów nauczycielskich, zespołów edukacyjnych, stałych i doraźnych zespołów zadaniowych;
4. szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia;
5. organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem w szczególności jego potrzeb rozwojowych;
6. organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
7. formy opieki i pomocy uczniowi, któremu 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 rodzicom;
9. organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
10. rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się od kary;
11. przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
12. warunki pobytu w szkole zapewniające uczniowi bezpieczeństwo;
13. zasady rekrutacji ucznia do szkoły;
14. obowiązki i prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
15. zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniowi;
16. szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły;
17. organizację szkoły;
18. organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy nauczyciela bibliotekarza z nauczycielami i rodzicami ucznia, zgodnie z potrzebami szkoły;
19. organizację świetlicy i stołówki szkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Podstawowymi celami i zadaniami szkoły są:
2. zapewnienie uczniowi ochrony własnej godności, poczucia bezpieczeństwa oraz umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, a w szczególności:

przekazanie uczniowi podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom ucznia,

zdobycie przez ucznia umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

kształtowanie u ucznia postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

1. najważniejsze zadania szkoły to:
2. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
3. przyjęcie ucznia zamieszkałego w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również ucznia zamieszkałego poza obwodem,
4. realizowanie podstawy programowej ustalonej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego,
5. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
6. przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
7. wychowanie ucznia do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
8. kształtowanie u ucznia dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
9. propagowanie profilaktyki prozdrowotnej,
10. organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego, gwarantującego wysoką jakość nauczania i oddziaływań wychowawczych z uwzględnieniem szeroko pojętej indywidualizacji tego procesu,
11. integrowanie wpływów wychowawczych rodziny, szkoły i środowiska,
12. zapewnienie nauczycielom warunków i środków do pełnej realizacji programów nauczania z uwzględnieniem osobistego wyboru treści programowych przy pełnej realizacji podstaw programowych,
13. popularyzacja w procesie nauczania tradycji kultury i historii Śląska,
14. zapewnienie uczniowi pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
15. organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym we współdziałaniu z ośrodkami specjalistycznymi,
16. organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia, celem rozwijania zainteresowań i stworzenia możliwości spędzania wolnego czasu,
17. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
18. rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
19. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym;
20. zapewnienie odpowiedniego szkolenia i sprawdzenia wiadomości oraz umiejętności ucznia ubiegającego się o wydanie karty rowerowej (ustawa Prawo o ruchu drogowym – Dz. U. z 1997 r. Nr 98, poz. 602 z późniejszymi zmianami).
21. Szkoła zapewnia pełną realizację zadań opiekuńczych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, a zwłaszcza:
22. zorganizowanie pełnej opieki w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywanych w szkole i poza jej siedzibą;
23. organizowanie dyżurów nauczycieli;
24. zapewnienie ciągłej opieki przez wychowawcę uczniowi rozpoczynającemu naukę w szkole;
25. zapewnienie opieki i doraźnej pomocy uczniowi, który z powodu warunków rodzinnych lub losowych znalazł się w trudnej sytuacji;
26. zapewnienie opieki uczniowi nieuczęszczającemu na naukę religii;
27. zapewnienie opieki poprzez działalność świetlicy szkolnej i możliwości korzystania z posiłków.
28. Zadania zespołów nauczycielskich prowadzących zajęcia w danym oddziale to w szczególności:
29. ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania gwarantującego realizację podstawy programowej oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb. W szkole tworzy się zestaw programów nauczania, które do użytku dopuszcza dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli;
30. ustalenie zestawu podręczników i podanie go do publicznej wiadomości w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
31. realizacja zadań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
32. realizacja działań ustalonych w Szkolnym Programie Wychowawczym, który:

- ma na celu wspieranie procesu wychowania dziecka w rodzinie,

- uwzględnia wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym,

psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,

1. realizacja działań wynikających ze Szkolnego Programu Profilaktyki, który:

- jest spójny ze Szkolnym Programem Wychowawczym,

- ma na celu zapobieganie lub eliminację zachowań niepożądanych u dzieci,

- wskazuje wzorce zachowań pożądanych,

- jest poprzedzony diagnozą sytuacji wychowawczej w szkole,

- powinien być modyfikowany po zdiagnozowaniu nowego zagrożenia.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole może być realizowany indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole w miarę potrzeb i możliwości organizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne, uwzględniające w szczególności potrzeby rozwojowe ucznia.
4. Szkoła zapewnia uczniowi pomoc i wsparcie poprzez:
5. dożywianie ucznia z rodziny posiadającej szczególnie trudne warunki materialne;
6. organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniowi opuszczonemu, osieroconemu, z rodzin patologicznych i wielodzietnych;
7. organizowanie pomocy uczniowi kalekiemu i przewlekle choremu;
8. kierowanie spraw ucznia przysparzającego szczególne trudności wychowawcze do organów bezpieczeństwa publicznego ( policja, sąd, straż miejska);
9. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
10. udzielanie uczniowi pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
11. udzielanie uczniowi porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
12. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych;
13. organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
14. organizowanie różnych form zajęć z uczniem z objawami niedostosowania społecznego;
15. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
16. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
17. współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie pomocy uczniowi z trudnościami wychowawczymi i edukacyjnymi;
18. współdziałanie z Centrum Opieki nad Dzieckiem Niepełnosprawnym w zakresie likwidacji zaburzeń rozwojowych dzieci;
19. współpraca z fundacjami na rzecz poprawy warunków życiowych oraz wypoczynku dzieci;
20. współpraca z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia wsparcia materialnego.
21. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, szczególnie poprzez:
22. bieżące informowanie o postępach w nauce i zachowaniu przez wychowawców oddziałów;
23. organizacja zebrań rodziców;
24. organizacja prelekcji;
25. pedagogizacja rodziców;
26. wizyty domowe w miejscu zamieszkania uczniów;
27. rozmowy profilaktyczne;
28. wskazywanie możliwości pomocy w nauce.
29. Rada pedagogiczna dokonuje w miarę potrzeb ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz zatwierdza je po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
2. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
4. ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
8. tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
9. procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
10. zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
11. zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
12. zasady promowania i ukończenia szkoły;
13. tryb i zasady ustalania oceny zachowania;
14. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
15. tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania.
16. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
4. zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
5. stopień zrozumienia materiału programowego;
6. umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy w praktyce;
7. zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie zdobytych wiadomości i umiejętności.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach   
   w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
11. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
13. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
14. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
15. Do zadań nauczyciela należy:
16. określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
17. określenie sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
18. określenie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
19. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia  
    oraz jego rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
20. Nauczyciel posiada autonomię w konstruowaniu przedmiotowego systemu oceniania, spełniającego ogólne założenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
21. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
22. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
24. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym,
25. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
26. 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;
27. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy;
28. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
31. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
33. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła   
    w miarę swoich możliwości, tworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 2b

Tryb i formy informowania o wynikach w nauce:

1. rodzice ucznia mogą uzyskać od nauczycieli informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych w następujący sposób:
2. zebrania klasowe,
3. konsultacje indywidualne,
4. rozmowy telefoniczne,
5. korespondencja listowna,
6. notatka w zeszycie przedmiotowym,
7. dziennik elektroniczny,
8. poczta e-mailowa;
9. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
10. nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
11. uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, a także wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć,
12. nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
13. sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom:
14. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
15. sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
16. uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
17. dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótko ją omawia z uczniem,
18. po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych,
19. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
20. rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi,
21. na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 2c

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażane jest stopniami i ich odpowiednikami w postaci symboli graficznych informujących o postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz wskazujących aktualne osiągniecia i funkcje, które należy usprawnić.
3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VI wyrażone jest ocenami w stopniach i symbolami opisowymi w formie ustalonych znaków:
4. oceny w stopniach ustala się według skali:
5. stopień celujący (6),
6. stopień bardzo dobry (5),
7. stopień dobry (4),
8. stopień dostateczny (3),
9. stopień dopuszczający (2),
10. stopień niedostateczny (1);
11. skala ocen bieżących z pominięciem pkt. 1a, 1f może być rozszerzona o znaki „+” oraz „–``;
12. znaki symboli opisowych według kodu:
13. np. – uczeń nieprzygotowany do zajęć,
14. bz – brak zeszytu,
15. bzd – brak zadania domowego,
16. bs – brak stroju, lub bp – brak przyborów,
17. „+” lub „–`` - oznacza aktywną lub bierną postawę ucznia na zajęciach,
18. nb – uczeń nieobecny.
19. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
20. praca klasowa (test diagnozujący) - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona   
    na jej podstawie ma duży wpływ na ocenę klasyfikacyjną:
21. uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
22. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
23. sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji lub z wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia:
24. uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem,
25. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej jak dwa sprawdziany;
26. krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej; wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej; przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 4 pkt. 1, 2;
27. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób na zasadach określonych przez nauczyciela.
28. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości i uzupełnić notatki w zeszytach przedmiotowych, prace domowe, itp. na zasadach określonych przez nauczyciela.
29. Oceny bieżące:
30. wystawiane są za różne formy aktywności ucznia zależne od specyfiki zajęć edukacyjnych; każda ocena jest wpisana w czytelnie opisaną kolumnę dziennika;
31. minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których ustala się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 4;
32. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących;
33. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma prawo wpisać ocenę niedostateczną,   
    jeżeli uczeń nieobecny podczas jakiejkolwiek formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności nie przystąpił do analogicznego lub innego sposobu zaliczenia tej samej partii materiału na zasadach określonych przez nauczyciela.
34. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
35. na ocenę celującą:
36. wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności,
37. rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
38. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
39. poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
40. uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, itp.);
41. na ocenę bardzo dobrą:
42. gruntowne opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności,
43. właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi,
44. samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, zastosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
45. poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja wypowiedzi ustnych i pisemnych,
46. na ocenę dobrą:
47. opanowanie większości materiału programowego,
48. poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz z pomocą nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
49. stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
50. podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym,
51. na ocenę dostateczną:
52. zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych,
53. poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności   
    w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
54. przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, nieliczne błędy,
55. na ocenę dopuszczającą:
56. uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
57. słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
58. nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
59. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
60. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
61. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku ustalenia najniższej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń zobowiązany jest opanować materiał wskazany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i zaliczyć go w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela, nie później jednak niż w terminie do 31 marca roku szkolnego, w którym została ustalona najniższa śródroczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
4. 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 szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną

z tych zajęć;

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

zajęć.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
2. śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
3. śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary wskazane w § 2j pkt 5.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej; na klasyfikację końcową składają się:
5. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
6. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
7. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
10. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali z ust. 7.:

1) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1 lit. a- lit. e;

2) za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 1 lit. f.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 2d

Tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

1. na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
2. ucznia, na poszczególnych godzinach zajęć, w rozmowie bezpośredniej z uczniem z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
3. rodziców ucznia, w formie pisemnej, na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu,
4. jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
5. w czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły,
6. jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, wychowawca listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców,
7. wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA);
8. ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień;
9. na tydzień przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w trybie ustalonym w pkt. 1a, b, c;
10. informacji, o których mowa w pkt. 1 lit. c nie udziela się podczas lekcji prowadzonych przez nauczyciela.

§ 2e

Warunki oraz tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1. jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie jednego miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
2. sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną;
3. dyrektor szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
4. sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
5. z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera w szczególności:
6. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
7. termin tych czynności,
8. zadania sprawdzające,
9. ustaloną ocenę,
10. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
11. pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 2f

Procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
2. zastrzeżenia muszą dotyczyć konkretnie wskazanych uchybień;
3. zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
4. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
6. sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
7. w skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, wchodzą:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
11. nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
12. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
13. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
16. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
17. imię i nazwisko ucznia,
18. zadania sprawdzające,
19. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
20. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
21. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami;
22. w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w ustalaniu oceny, zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

§ 2g

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnej prośby rodziców do dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
2. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
3. poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
4. silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi,
5. trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, niewydolności wychowawczej w rodzinie;
6. pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć do dyrektora szkoły nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna;
7. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami;
8. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
9. przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem, o którym mowa   
   w pkt. 7 lit. a oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
10. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
11. który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
12. u którego stwierdzono różnice programowe wynikające z realizacji obowiązujących planów nauczania w danej szkole lub oddziale, po przejściu ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu lub zmiany oddziału;
13. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
14. pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne; poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen zgodnie z kryteriami § 2c ust. 7;
15. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1., pkt. 2oraz w pkt. 7 lit. przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:  
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;  
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
16. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 lit. a przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, w składzie:
17. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
18. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
19. podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
20. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
21. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
22. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
23. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
24. imię i nazwisko ucznia,
25. zadania egzaminacyjne,
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
27. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
28. ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 2e;
29. udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od ustalenia wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
30. dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego;
31. dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom ucznia w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
32. udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 2h

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
2. egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
3. egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
5. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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;
10. pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne; poziom pytań i zadań musi odpowiadać kryteriom § 2c ust.7;
11. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
12. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
13. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
14. termin egzaminu poprawkowego,
15. imię i nazwisko ucznia,
16. zadania egzaminacyjne,
17. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
18. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
19. 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;
20. roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
21. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
22. 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
23. przepisy § 2f stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
24. udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od ustalenia wyniku egzaminu poprawkowego;
25. dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego;
26. dokumentacja ta udostępniana rodzicom ucznia w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
27. udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 2i

Zasady promowania i ukończenia szkoły:

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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
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 szkoły podstawowej 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. uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
5. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
6. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3 wlicza się także roczne 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 pkt. 3, wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć;
8. uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;
9. uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
10. 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;
11. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 8 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
12. uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 2j

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

1. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
2. wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
3. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
6. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
8. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia;
9. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
10. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
11. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
12. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
13. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
14. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
15. dbałość o honor i tradycje szkoły,
16. dbałość o piękno mowy ojczystej,
17. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
18. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
19. okazywanie szacunku innym osobom;
20. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się z zastrzeżeniem pkt. 9, według następującej skali:
21. wzorowe,
22. bardzo dobre,
23. dobre,
24. poprawne,
25. nieodpowiednie,
26. naganne;
27. kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:
28. zakres wymieniony w § 2j, ust. 5, pkt a obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
* bieżące usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
* terminowe i sumienne wykonywanie zadań domowych,
* aktywność w uzupełnianiu zaległości powstałych w wyniku np. choroby,
* praca nad sobą, np. poprawa frekwencji, ocen, opanowanie agresji,

1. zakres wymieniony w § 2j, ust. 5, pkt b obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* inicjatywa i troska o właściwe stosunki koleżeńskie,
* grzeczność stosowana w praktyce życia codziennego,
* dbałość o mienie szkolne, utrzymanie porządku,
* aktywna praca w samorządzie szkolnym, klasowym,

1. zakres wymieniony w § j2, ust. 5, pkt c obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* aktywny udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych, klasowych,
* reprezentowanie szkoły w czasie obchodów rocznic i świąt,
* znajomość ceremoniału i historii szkoły,
* obowiązek noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego,
* udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

1. zakres wymieniony w § 2j, ust. 5, pkt d obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* dbałość o kulturę słowa,

1. zakres wymieniony w § j2, ust. 5, pkt e obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* umiejętność współżycia w grupie klasowej, szkolnej,
* przestrzeganie regulaminów i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia,
* dostrzeganie złych zachowań i reagowanie na te zachowania,
* uczciwość w codziennym działaniu,
* koleżeńskość, prawdomówność, gotowość niesienia pomocy,
* odpowiedzialność za popełnione czyny, gotowość poniesienia kary,
* zdrowy styl życia,

1. zakres wymieniony w § 2j, ust. 5, pkt f obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* wykonywanie poleceń nauczycieli i opiekunów,
* przestrzeganie przepisów ruchu drogowego,
* dbałość o higienę, schludny i czysty wygląd,

1. zakres wymieniony w § 2j, ust. 5, pkt g obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

* kulturalne zachowanie się w stosunku do osób niebędących pracownikami szkoły,
* używanie odpowiednich form grzecznościowych;

1. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
2. samoocenę ucznia,
3. opinię uczniów danego oddziału,
4. ocenę członków rady pedagogicznej (nauczycieli uczących, wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga, psychologa, logopedy),
5. kryteria ocen zachowania;
6. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7. ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.

§ 2k

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie jednego miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
2. dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
3. dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (trzech przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
4. argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny; wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
5. dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
6. z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
7. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
8. termin spotkania zespołu,
9. ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
10. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
11. ustalona przez wychowawcę w powyższym trybie ocena zachowania jest roczną oceną klasyfikacyjną i nie może być niższa od poprzednio przewidywanej;
12. pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 2l

Procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
2. zastrzeżenia muszą dotyczyć konkretnie wskazanych uchybień;
3. zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
4. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
5. w skład komisji wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
7. wychowawca oddziału,
8. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
9. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
10. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
11. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
12. przedstawiciel rady rodziców;
13. roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
14. z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
16. termin posiedzenia komisji,
17. imię i nazwisko ucznia,
18. wynik głosowania,
19. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
20. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
21. ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 2m

Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami, w szczególności niekontrolujący postępów w nauce, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 2n

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów podlegają ewaluacji.

Rozdział 3

Kompetencje organów szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4)samorząd uczniowski.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
13. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
14. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
15. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
16. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
17. Rada pedagogiczna:
18. działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej;
19. w skład rady pedagogicznej wchodzą:
20. dyrektor szkoły,
21. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
22. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
23. zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
24. w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
25. zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
26. przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
27. dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
28. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
29. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
30. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
31. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
32. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
33. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
34. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
35. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
36. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
37. projekt planu finansowego szkoły;
38. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
39. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
40. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
41. Projekt statutu szkoły albo zmian w statucie przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
42. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
43. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
44. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
45. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów:
46. w skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
47. rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
48. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
49. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
50. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
51. Do kompetencji rady rodziców należy:
52. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
53. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
54. 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;
55. opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
56. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
57. zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
58. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
59. w sprawie oceny pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
60. w sprawie propozycji ustalenia przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych;
61. 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. 17 pkt. 1 lit. a lub lit. 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;
62. w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
63. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
64. zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
65. organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
66. regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
67. samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
68. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, a w szczególności mogą:
69. uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach innych organów,
70. wnioskować o rozpatrzenie konkretnych spraw,
71. współdecydować w sprawach spornych.
72. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły będą rozpatrywane drogą pertraktacji w celu doszukania się wspólnych rozwiązań, które nie mogą być skierowane przeciwko dobremu imieniu szkoły ani też przeciwko godności ucznia i nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Kalendarz roku szkolnego przyjmuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole obowiązuje podział roku szkolnego na dwa okresy, wyznaczane w każdym roku przez dyrektora szkoły.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym odbywają zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania i wybranym programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.

§6

1. Oddział na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych można dzielić na grupy:
2. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
3. na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
4. na zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów dopuszcza się podział na grupy za zgodą organu prowadzącego.

§7

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo–lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy śródlekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje

dyrektor szkoły.

1. W szkole mogą być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, krajowe i zagraniczne wycieczki turystyczno-krajoznawcze.

§8

1. W szkole funkcjonuje świetlica i stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły;

3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

1. Świetlica jest czynna w dni zajęć dydaktycznych w szkole oraz w dni, w których należy zapewnić uczniom opiekę. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć - godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy określa w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Świetlica, podejmując różne formy pracy, uczestniczy w realizowaniu podstawowych funkcji szkoły, kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy:
6. realizowanie planu pracy grupy w oparciu o plan pracy świetlicy;
7. podejmowanie zadań zmierzających do rozwoju zainteresowań uczniów;
8. wspomaganie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
9. współpracowanie z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów i rodzicami uczniów.
10. Organizacja świetlicy:
11. dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę i bezpieczeństwo uczniów;
12. dyrektor szkoły uwzględnia w planie pracy szkoły zadania, które realizuje świetlica szkolna.
13. Działalność świetlicy jest finansowana z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców i innych darczyńców.
14. Ze świetlicy szkolnej korzystają wszyscy chętni uczniowie. Zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
15. Stołówka szkolna:
16. uczniowie, po uiszczeniu opłaty, mogą korzystać z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej;
17. koszt posiłku jest ustalany przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
18. godziny wydawania posiłków są ustalone przez dyrektora szkoły i dostosowane do tygodniowego planu zajęć;
19. zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

§9

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać :

1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;

2) nauczyciele i pracownicy szkoły;

3) rodzice.

1. Biblioteka, podejmując różne formy działalności, uczestniczy w realizowaniu podstawowych funkcji szkoły, a w szczególności:
2. służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
3. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
4. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
5. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
6. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
7. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego uczniów;
8. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
10. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, i bezpieczeństwo uczniów;
11. kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
12. zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
13. uwzględnia w planie pracy szkoły zadania, które realizuje biblioteka szkolna;
14. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
15. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
16. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń:

1) wypożyczalni z czytelnią;

2) pracowni multimedialnej.

1. Biblioteka gromadzi, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych: słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury, literaturę popularnonaukową, beletrystykę dla młodzieży i dorosłych, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, wydawnictwa multimedialne, podręczniki i materiały edukacyjne z dotacji celowej MEN.
2. Ewidencja zbiorów opiera się na:
3. inwentarzu (wydawnictwa zwarte, wydawnictwa multimedialne, broszury, druki ulotne, DŻS, inne);
4. rejestrze wpływów (podręczniki).
5. Układ zbiorów:
6. działowo - alfabetyczny (literatura piękna);
7. wg systemu UKD (literatura popularnonaukowa).
8. Działalność biblioteki jest finansowana z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców i innych darczyńców, a także z dotacji celowej MEN.
9. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
10. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć

dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów: przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Udostępnianie zbiorów stanowi 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza.

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
3. gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły,
4. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
5. przeprowadzanie selekcji zbiorów,
6. wspieranie w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
7. wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
8. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową:
9. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz pracowni multimedialnej,
10. systematyczne wzbogacanie zbiorów,
11. organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z bieżącymi potrzebami,
12. prowadzenie indywidualnego doradztwa w doborze źródła informacji,
13. gromadzenie i opracowywanie różnych rodzajów dokumentów bibliotecznych w formie elektronicznej,
14. udostępnianie informacji przy pomocy automatycznych systemów wyszukiwawczych,
15. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pracowników innych bibliotek bądź instytucji kultury,
16. dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń;
17. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
18. poznawanie zainteresowań uczniów,
19. polecanie odpowiedniej literatury,
20. realizowanie wybranych tematów z edukacji czytelniczej i medialnej służących samokształceniu,
21. prezentowanie zasobów biblioteki,
22. realizowanie innowacji,
23. udział w ogólnopolskich projektach;
24. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
25. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
26. organizowanie konkursów czytelniczych i wystaw tematycznych,
27. gromadzenie literatury regionalnej,
28. kultywowanie tradycji szkoły i regionu.
29. Biblioteka szkolna współpracuje z:
30. uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach

upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomocy uczniom mającym trudności w nauce bądź sprawiającym trudności wychowawcze w celu:

1. udzielania porad w wyborach czytelniczych,
2. kształtowania nawyków czytelniczych,
3. zachęcania do rozwijania własnych zainteresowań uczniów,
4. wspomagania w przygotowywaniu się uczniów do konkursów przedmiotowych,
5. wspierania uczniów mających trudności w nauce w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
6. informowania uczniów o ich aktywności czytelniczej,
7. nagradzania najaktywniejszych czytelników;
8. z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
9. realizowania zadań programowych szkoły poprzez wskazywanie i udostępnianie różnorodnych źródeł informacji,
10. uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości oraz selekcji zbiorów,
11. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
12. informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
13. doskonalenia zawodowego nauczycieli;
14. z rodzicami na zasadzie partnerstwa w celu:
15. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami),
16. informowania o aktywności czytelniczej dzieci,
17. udostępniania księgozbioru,
18. popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
19. współorganizowania imprez czytelniczych;
20. z innymi bibliotekami na zasadzie promowania i popularyzowania kultury czytelniczej w celu:
21. wspomagania różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
22. wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
23. organizowania wycieczek do innych bibliotek i ośrodków informacji,
24. uczestniczenia w imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki lub ośrodki informacji,
25. organizowania wypożyczeń międzybibliotecznych.
26. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w tym prawa i obowiązki jej użytkowników, warunki na jakich można wypożyczać dokumenty oraz konsekwencje w przypadku zagubienia lub zniszczenia dokumentu określa regulamin biblioteki.

§9a

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły obowiązuje:
2. kontrola wejść i wyjść uczniów oraz osób trzecich przez pracowników szkoły pełniących dyżur portiera;
3. pełnienie dyżurów nauczycielskich, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
4. przeszkolenie wyznaczonych pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Na terenie szkoły działa system monitoringu wizyjnego CCTV mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce.
6. Monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności osób przebywających na terenie szkoły.
7. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, pracowników lub innych osób przebywających na terenie placówki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§10

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§11

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz jakość i wyniki swej pracy.
2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
3. Do zadań nauczyciela należy:
4. efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły, stałe podnoszenie jakości w zakresie kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć dydaktycznych;
5. sporządzanie planu pracy z realizowanych zajęć dydaktycznych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
6. opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z realizowanych zajęć dydaktycznych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
7. ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
8. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
9. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
10. szczególnych uzdolnień;
11. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
12. tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
13. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
14. kształcenie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
15. dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
16. prowadzanie dodatkowych zajęć dydaktycznych, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
17. dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój sali lekcyjnej;
18. informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
19. rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
20. aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych;
21. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
22. dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
23. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
24. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§11a

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły

samokształceniowe.

1. Zadaniami zespołu samokształceniowego są w szczególności:
2. wybór i opiniowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
3. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i diagnozowania ich osiągnięć;
4. opiniowanie programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
6. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich

oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych

obowiązujących w danym roku szkolnym.

1. Zadaniami zespołu powołanego do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są w szczególności:
2. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru

godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

1. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia,

z uwzględnieniem wniosków dotyczących pracy z uczniem, zawartych w dokumentacji przebiegu nauczania;

1. opracowywanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest   
   w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Zakres zadań każdego pracownika administracyjno – obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

§12

1. W szkole, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, tworzy się za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia kierownika świetlicy i głównego księgowego.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
4. kierowanie i nadzorowanie działaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
5. dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli;
6. przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji, przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wychowawcami oddziałów;
7. dbanie o bezpieczeństwo uczniów.
8. Do zadań kierownika świetlicy należy:

1) nadzorowanie pracy pracowników kuchni i świetlicy;

2) planowanie, realizowanie działalności świetlicy;

3) odpowiedzialność za celowość i oszczędność wydatkowania środków finansowych

w stołówce.

1. Do zadań głównej księgowej należy:
2. prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
3. nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
4. organizowanie pracy finansowej.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wicedyrektora, kierownika świetlicy i głównej księgowej znajdują się w teczkach akt osobowych.

§13

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, zwany wychowawcą, powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazana jest opieka jednego wychowawcy w trakcie edukacji wczesnoszkolnej oraz w klasach IV-VI.
3. Spełnianie zadań przez nauczyciela wychowawcę powinno być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
5. diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku oraz w trakcie każdego roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
6. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
7. systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
8. organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych;
9. systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
10. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
11. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
12. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
13. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia dydaktyczne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
14. informowanie pedagoga, najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca, o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia, w ilości powyżej 15 godzin w miesiącu;
15. motywowanie uczniów do udziału w zajęciach dodatkowych, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
16. integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
17. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
18. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
19. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
20. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
21. zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów;
22. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej;
23. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
24. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
25. ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
26. współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami bibliotekarzami,

wychowawcami świetlicy, informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

1. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji oddziału, zawierającej:
2. listy obecności rodziców na zebraniach;
3. notatki z zebrań z rodzicami;
4. notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami, itp.;
5. opracowany plan pracy wychowawczej danego oddziału;
6. tematykę godzin z wychowawcą.
7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
8. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
9. okazywania pomocy i służenia doradztwem pedagogicznym;
10. włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.
11. Ustala się następujące formy kontaktów wychowawcy z rodzicami:
12. zebrania klasowe;
13. zebrania konsultacyjne z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
14. spotkania indywidualne wynikające z bieżących potrzeb.
15. Zapewnia się wychowawcy możliwość korzystania z placówek wspomagających poczynania wychowawcze, kontakt z instytucjami naukowymi i oświatowymi oraz zobowiązuje się dyrektora i pozostałe organy szkoły do udzielania wsparcia w każdym poczynaniu wychowawcy, mającym na celu dobro dziecka.
16. W przypadku stwierdzenia przez więcej niż 50% rodziców danej klasy, uchybień w pracy wychowawczej, rodzice mogą wystąpić z pisemną, umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, zobowiązany jest zająć stanowisko, w terminie do 14 dni.

§13a

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5. przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
11. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. pomoc wychowawcom oddziałów w prowadzeniu zajęć wychowawczych;
13. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
14. informowanie dyrektora szkoły o zagrożeniach i podejmowanych działaniach;
15. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
16. Pedagog szkolny w szczególności:
17. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału;
18. udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
19. wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin potrzebujących wsparcia do placówek opieki społecznej;
20. organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
21. współpracuje z pracownikiem socjalnym;
22. kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
23. występuje w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego;
24. współpracuje z kuratorem sądowym.

3. Psycholog szkolny w szczególności:

1. zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami;
2. udziela porad uczniom w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych;
3. przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
4. prowadzi zajęcia terapeutyczne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w podejmowaniu właściwych kontaktów międzyludzkich.

§13b

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
3. udzielanie porad dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§13c

Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:

1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I – III,
2. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia, o których mowa w pkt. 1.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§14

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko, o którym mowa w ust.2, obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący szkołę.
8. Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły określa organ prowadzący szkołę.
9. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
13. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
14. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
15. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
17. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 2.
18. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 15, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 17;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym odpowiednio:

1) kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 20 pkt 1 i 2, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 20 pkt . 1 i 2;

2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

§15

1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności 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;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć dodatkowych;
11. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12. pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (nauczyciele na ten czas nie zadają prac domowych);
13. pisania jedynie jednej pracy klasowej w ciągu dnia, a nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, o czym powinien zostać powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem ( za pracę klasową uważa się pisemną kontrolę wiadomości, przewidzianą co najmniej na jedną godzinę lekcyjną);
14. wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
15. pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
17. pisania sprawdzianu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
18. zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
19. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
20. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
21. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, jeśli nie narusza niczyjej godności osobistej;
22. nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji ucznia;
23. udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia.

2. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w stosownych regulaminach;
2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych   
   i życiu szkoły; niespełnianie obowiązku szkolnego, czyli opuszczenie co najmniej 50% zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia podlega egzekucji zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, w tym odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń, przygotowania niezbędnych przyborów;
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych polegającego na wykonywaniu zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
6. powstrzymania się od wszelkich działań agresywnych wobec innych osób; używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
7. dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
8. punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych (za spóźnienie uważa się nieobecność ucznia na zajęciach nie przekraczającą 15 minut od rozpoczęcia zajęć), przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
9. podporządkowania się podczas przerw śródlekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
10. uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
11. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków   
    i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie obiektu szkolnego jak i poza nim;
12. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zamiennego w wyznaczonym okresie roku szkolnego, bez względu na pogodę;
13. pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, odzież, zegarki itp.) i pieniądze;
14. bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
15. szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
16. czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
17. przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
18. przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
19. bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnej – zabrania się uczniom przebywania w szatni szkolnej bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
20. terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności czy spóźnienia na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po jego przyjściu do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
21. noszenia jednolitego stroju szkolnego – mundurka oraz identyfikatora;
22. posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie   
    i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych oraz w dniach, kiedy niemożliwe jest noszenie mundurka;
23. przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;
24. samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
25. wyłączenia podczas zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz urządzeń grających;
26. przestrzegania bezwzględnego zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym, innych osób, bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy także wszelkich zajęć pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
27. w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 22, 23, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu dyrektorowi szkoły– odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia.
28. Warunki otrzymania i rodzaje nagród:
29. uczniowie nagradzani są za:
30. bardzo dobre wyniki w nauce,
31. udział w konkursach na szczeblu szkolnym,
32. działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
33. reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych i w zawodach sportowych;
34. nagrodą dla ucznia może być:
35. pochwała wychowawcy,
36. pochwała dyrektora,
37. pochwała udzielona wobec społeczności uczniowskiej,
38. dyplom uznania,
39. nagroda rzeczowa,
40. świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV- VI,
41. odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
42. list pochwalny za zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
43. list gratulacyjny dla rodziców uczniów, którzy osiągnęli w klasie programowo najwyższej średnią powyżej 5,0.
44. Zachowania uczniów podlegające karze. Rodzaje kar:
45. uczniowie karani są za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, a w szczególności za:
46. narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo,
47. agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
48. bójki, popychanie itd.,
49. łamanie prawa,
50. uchylanie się od obowiązku szkolnego,
51. lekceważenie uwag nauczycieli i pracowników szkoły,
52. używanie wulgaryzmów i obelg,
53. niszczenie i kradzież mienia;
54. kary adekwatne do przewinień powinny oddziaływać wychowawczo;
55. karami mogą być:
56. upomnienie przez wychowawcę oddziału,
57. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
58. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
59. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
60. rozmowa dyscyplinująca wobec członków zespołu wychowawczego i rodziców,
61. obniżenie oceny zachowania,
62. przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
63. stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
64. uczniowie, którzy notorycznie łamią normy obowiązujące w społeczności szkolnej, a ich zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa bądź zdrowia innych, wobec których podjęte środki zaradcze przewidziane w statucie szkoły nie przyniosły oczekiwanych efektów, mogą zostać wykluczeni z uczestnictwa w imprezach klasowych.
65. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły podstawowej, jeżeli rażąco narusza statut szkoły oraz przepisy obowiązujące w szkole, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych skutków.
66. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w szkole:
67. uczniowie mogą przebywać w budynku szkolnym jedynie w godzinach pracy szkoły pod opieką jej pracowników;
68. domofon przy drzwiach wejścia głównego oraz kontrola wchodzących przez pracownika szkoły, uniemożliwia wejście osobom postronnym;
69. przeprowadza się systematyczne kontrole stanu technicznego urządzeń   
    i sprzętu szkolnego przez odpowiednich pracowników szkoły lub instytucji do tego powołanych;
70. nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przerw (przestrzegając regulaminu nauczyciela dyżurującego), wycieczek, zajęć rekreacyjnych oraz wszystkich imprez odbywających się pod patronatem szkoły;
71. uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
72. regulaminu zachowania się na przerwie,
73. regulaminów sali gimnastycznej i poszczególnych pracowni,
74. regulaminu korzystania z boisk szkolnych;
75. świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom zgłoszonym przez rodziców zgodnie z potrzebami rodziców. Dziecko może zostać odebrane jedynie przez osobę wymienioną w zgłoszeniu do świetlicy szkolnej. Wszelkie zmiany muszą być wprowadzone pisemnie na tymże zgłoszeniu; w wyjątkowych przypadkach dziecko może opuścić świetlicę pod opieką innej osoby, ale tylko na pisemną prośbę rodzica,
76. pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia, w porozumieniu z rodzicami , właściwej opieki uczniom przewlekle chorym oraz udzielenia pomocy w nagłych wypadkach: powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców oraz wezwania karetki pogotowia.
77. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły ponoszą rodzice.

§15a

Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się:

1. od kary wymierzonej przez wychowawcę w terminie 3-dniowym do dyrektora szkoły;
2. od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły w terminie 3-dniowym przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
3. od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Katowicach,   
   z zachowaniem drogi służbowej przez sekretariat szkoły, w terminie 7 - dniowym od daty wymierzenia kary.

§15b

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. w przypadku stwierdzenia naruszenia swoich praw na terenie szkoły, uczeń może wnieść:
2. skargę ustną do wychowawcy oddziału,
3. skargę ustną do opiekuna samorządu uczniowskiego,
4. skargę pisemną do dyrektora szkoły;
5. w przypadku niezadawalającego rozpatrzenia sprawy na terenie szkoły (dotyczy punktu 1.), uczeń może wystosować skargę w związku z naruszeniem praw ucznia do Kuratorium Oświaty w Katowicach, z zachowaniem drogi służbowej przez sekretariat szkoły.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§16

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy, imię i siedzibę szkoły.

§17

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:

1. hymn szkolny;
2. pasowanie na ucznia;
3. uroczyste pożegnanie absolwentów;
4. uroczyste obchody Święta Patrona Szkoły;
5. udział w obchodach świąt i uroczystości państwowych.

§18

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację związaną z prowadzeniem dziennika elektronicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§19

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§20

Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu po każdej kolejnej nowelizacji.

§21

Z treścią statutu można zapoznać się na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły lub w bibliotece szkolnej.

*Przyjęto Uchwałą Nr 6 /2016/2017 Rady Pedagogicznej*

*Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich*

*z dnia 12 stycznia 2017 r.*