



*Szkoła Podstawowa nr 173
im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej
w Łodzi
ul. H. Sienkiewicza 46*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 173

W ŁODZI

1 grudnia 2017 roku

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	Organy szkoły	8
	Kompetencje Dyrektora Szkoły	8
	Rada Pedagogiczna	9
	Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	10
	Kompetencje Rady Rodziców	11
	Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	11
Rozdział 4	Bezpieczeństwo	12
Rozdział 5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
	Zadania pedagoga i psychologa	16
	Pomoc uczniom	16
Rozdział 6	Organizacja pracy szkoły	18
	Oddziały	18
	Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.....	19
	Inne	19
	Organizacja pracy świetlicy szkolnej.....	21
	Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....	22
	Stołówka szkolna	25
	Organizacja pracy pływalni szkolnej	25
	Oddziały sportowe.....	25
	Oddziały sportowe o profilu pływackim	26
	Nabór do klasy pierwszej o profilu pływackim.....	27
	Wolontariat.....	29
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
	Wicedyrektor szkoły	31
	Nauczyciele	32
	Zespoły nauczycielskie i ich zadania	34
	Wychowawcy klas.....	35
	Koordynator do spraw bezpieczeństwa	36
	Rzecznik Praw Ucznia	37
	Pracownicy administracji i obsługi.....	37
Rozdział 8	Uczniowie	38
	Prawa i obowiązki ucznia	38
	Nagrody i kary	40
	Odwołanie od wymierzonej kary	40
Rozdział 9	Rodzice	41
	Prawa i obowiązki rodziców	41
Rozdział 10	Wewnątrzszkolne Ocenianie	42
	Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania	42
	Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	44
	Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	44
	Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.....	45

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów	46
Sposoby i zasady informowania uczniów o postępach i osiągnięciach	47
Zasady oceniania zajęć edukacyjnych	48
Zasady oceniania zachowania	52
Ogólne zasady klasyfikowania uczniów	54
Egzamin klasyfikacyjny	57
Egzamin poprawkowy	58
Promowanie	62
Procedura ewaluacji Wewnętrznej Oceniania	63
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	63

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 173
im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej
w ŁODZI*

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ogólne informacje szkole

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi
2. Siedzibą szkoły jest Łódź.
3. Siedziba placówki mieści się przy ul. Henryka Sienkiewicza 46 w Łodzi, 90-009
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 2

Inne informacje o szkole

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tablice zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

§ 3

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład

- wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
 - 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi,
 - 11) przedmiotowe ocenianie lub PO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące z danego przedmiotu w Szkole Podstawowej nr 173 im. 1. Dywizji Kościuszkowskiej w Łodzi.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego* dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowania ucznia ku wartościom,
 - 14) przygotowanie ucznia do samodzielnego życia, którego fundamentem jest prawda, miłość, tolerancja, patriotyzm, pracowitość, szacunek dla innych,
 - 15) skoordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
 - 16) wzmacnianie poczucia własnej wartości,
 - 17) integracja w zespołach uczniowskich,
 - 18) kształcenie umiejętności komunikacji w różnego rodzaju relacjach: uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, nauczyciel-rodzic,
 - 19) kształcenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - 20) uświadamianie uczniom czym jest uzależnienie,
 - 21) propagowanie zdrowego stylu życia, wartościowego spędzania wolnego czasu.
4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoły między innymi:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki,
 - 2) rozwija szacunek dla człowieka, a także jego praw i obowiązków,
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów,
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska,
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów; zasady reguluje *Regulamin świetlicy*,
 - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały

ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu Szkoła realizuje także poprzez:
 - 1) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:
 - a) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez Radę Pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego,
 - b) koncepcja pracy Szkoły jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
 - 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
 - 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności,
 - 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego,
 - 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów

wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia,

- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych,
 - 8) promowanie wartości edukacji,
 - 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§ 7

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

- jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. 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. 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.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. 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.

§ 9

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, 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.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. 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.

§ 11

Kompetencje Rady Rodziców

1. Radę Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, związki zawodowe oraz stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej. Zgodę na podjęcie działalności wyraża dyrektor po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 4 Bezpieczeństwo

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych (wycieczek, wyjść poza teren szkoły) i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
 4. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest m. in. przez: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
 5. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik przygotowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
 6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa *Regulamin dyżurów*.
 7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie, o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której powźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
 8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
 9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
 10. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa *Regulamin wycieczek*.
 11. Szczegółowy plan ewakuacji określa *Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego*.
 12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*,
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły,

- 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
- 5) w pracowniach, w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszane są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
- 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa,
- 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa oraz przepisy ruchu drogowego.

Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikając w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 16

Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych 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 i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

Pomoc uczniom

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy, w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Szczególną opieką otacza się uczniów będących w trudnych warunkach materialnych, losowych, rodzinnych. Szkoła organizuje im, w miarę możliwości, stałą lub doraźną pomoc materialną, która ma charakter socjalny albo motywacyjny zgodnie z obowiązującym prawem. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (przynajmniej 5,0 na pierwszy i drugi semestr) w danym roku szkolnym oraz wzorową ocenę zachowania na pierwszy i drugi semestr, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
8. Dzieci w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów bezpłatnych, finansowanych z funduszu Opieki Społecznej i ewentualnie Rady Rodziców.
9. Szkoła poprzez pedagoga szkolnego nawiązuje kontakt z Sądem, Policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem rozwiązywania najtrudniejszych spraw dotyczących uczniów. Szkoła współpracuje z instytucjami wymienionymi w pkt. 9 poprzez: uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań uczniom mającym trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka, poradnictwo psychologiczne dla uczniów i rodziców, terapię indywidualną i grupową prowadzoną na terenie szkoły lub w danej instytucji, konsultacje psychologiczne na terenie szkoły dla nauczycieli, rodziców i uczniów, kierowanie uczniów na zajęcia dla dzieci z deficytami rozwojowymi.
10. Szkoła przeciwdziała uzależnieniom, demoralizacji oraz innym przejawom patologii społecznej przez prowadzenie:
 - 1) świetlicy profilaktycznej - w przypadku zgody władz,
 - 2) świetlicy szkolnej,
 - 3) pozalekcyjnych kół zainteresowań,
 - 4) wyjazdów plenerowych,
 - 5) zajęć profilaktycznych
 - 6) i innych.
11. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
 - 1) organizację kółek zainteresowań,
 - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) organizację zajęć logopedycznych,
 - 4) organizację zajęć wyrównawczych,
 - 5) organizację spotkań ze specjalistami,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym,
 - 8) współpracę z kuratorami sądowymi,
 - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
13. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
14. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły

§ 18

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z powyższymi przepisami, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 19

Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 20

Inne

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
 7. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
 8. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii / etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
 9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
 10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, 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.
 13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 15. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 16. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 ustawy,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,

- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
17. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
 18. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 19. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 20. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, przyznawanych przez organ prowadzący.
 21. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
 - 1) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje - prowadzi wychowawca,
 - 2) gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu – w gabinecie pedagoga szkolnego,
 - 3) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego,
 - 4) w bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu. Według potrzeb udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły mająca na celu poprawę funkcjonowania ucznia oraz rozwój jego umiejętności.

§ 21

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
3. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
4. Wychowawcy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy m.in. opracowanie rocznego planu pracy, miesięcznych i tygodniowych planów zajęć, prowadzenie zajęć świetlicowych z dziećmi, pomoc dzieciom w nauce, angażowanie się w życie szkoły i środowiska, prowadzenie dokumentacji świetlicy, zaopatrywanie świetlicy w sprzęt, pomoce.
7. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 22

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców i uczniów,
 - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz organizowanie takich działań.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeń,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 8) zbiory multimedialne,

- 9) materiały regionalne i lokalne.
5. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i uczenia się: organizowanie imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy;
- 6) w zakresie rozwijania wrażliwości kulturalnej i społecznej:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych,
 - b) kół zainteresowań,
 - c) spotkań i imprez edukacyjnych,
 - d) biblioteka prowadzi poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc w rozwijaniu zainteresowań, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami dokonuje się poprzez:
 - a) współdziałanie w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów (wspólne organizowanie konkursów, warsztatów, projektów czytelniczych bądź interdyscyplinarnych oraz innych wydarzeń),
 - b) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - c) udzielanie bibliotekarzowi pomocy w selekcji zbiorów,
 - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 8) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - f) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek miejskich oraz innych instytucji,
 - g) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - h) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - i) udział w konkursach poetyckich, czytelniczych, plastycznych oraz interdyscyplinarnych.
9. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23

Stołówka szkolna

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Posiłki wydawane są uczniom, których rodzice uiszczą opłatę, a także uczniom, którym przysługuje posiłek w szkole w ramach świadczeń pomocy społecznej.
4. Stołówkę prowadzi agent w oparciu o umowę zawartą na dany rok szkolny.
5. Agentą wybiera Dyrektor Szkoły spośród złożonych ofert. Wyboru dokonuje w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Wysokość opłaty za posiłki jest zamieszczona na stronie szkoły i aktualizowana w każdym roku szkolnym.
7. Obiady wydawane są na podstawie listy sporządzonej przez agenta na dany miesiąc.
8. Posiłki wydawane są od godz. 11.25 do godz. 14.00.
9. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
10. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.

§ 24

Organizacja pracy pływalni szkolnej

1. W szkole funkcjonuje pływalnia, która jest obiektem szkolnym.
2. Pływalnia służy do realizacji nauki pływania w ramach zajęć wychowania fizycznego i pływania sportowego dla uczniów SP nr 173.
3. W czasie wolnym od w/w zajęć organizuje się płatne zajęcia w ramach rekreacji dla dzieci w wieku szkolnym i osób dorosłych.
4. Na pływalni ustala się odrębną organizację zajęć. Rozkład zajęć w danym roku szkolnym znajduje się w dokumentacji szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
5. Szczegółowe kwestie związane z organizacją pływalni określa *Regulamin pływalni*.

§ 25

Oddziały sportowe

1. W szkole organizowane są oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w zakresie pływania, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

5. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
7. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej polegającej m.in. na: pomocy szkoleniowej, wzajemnym udostępnianiu obiektów i urządzeń sportowych.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie bierze udziału w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia dydaktyczne.
9. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 26

Oddziały sportowe o profilu pływackim

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu pływackim, oznaczone symbolem „a”.
2. Oddziały sportowe tworzone są dla dzieci o uzdolnieniach sportowych i odpowiednich warunkach zdrowotnych.
3. Organizacja zajęć rozszerzonej nauki pływania nie może zakłócać organizacji obowiązkowych zajęć edukacji w szkole.
4. Szkoła współpracuje z klubem sportowym w oparciu o zawartą umowę.
5. W pierwszych trzech latach prowadzona jest naturalna selekcja dzieci pływających.

- 1) trenerzy mają obowiązek, co najmniej raz w ciągu semestru informować rodziców o postępach dziecka w pływaniu,
 - 2) pod koniec klasy III, na skutek decyzji trenerów, ci z uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych bądź innych nie mogą dalej pływać wyczynowo, a także w indywidualnych przypadkach w każdym oddziale o profilu pływackim, przerywają treningi i mogą pozostać w klasie „a” lub decyzją Rady Pedagogicznej kontynuować naukę w klasie równoległej, o czym zawiadomieni zostają rodzice.
 - 3) uczniowie, którzy przestają pływać wyczynowo, realizują na pływalni szkolnej jedną godzinę wychowania fizycznego, tak jak pozostali uczniowie szkoły.
6. Uczniom oddziałów sportowym Dyrektor Szkoły zapewnia:
 - 1) wykwalifikowaną kadrę nauczycielską oraz trenerską,
 - 2) dostęp do odpowiednich urządzeń i obiektów sportowych,
 - 3) korzystanie z gabinetów odnowy biologicznej znajdujących się w szkole.
 7. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w pływaniu z oddziałów z rozszerzonym programem wychowania fizycznego biorą udział w zawodach organizowanych przez szkołę i kluby sportowe.
 8. Uczniowie uczestniczą w trakcie roku szkolnego i wakacji w obozach szkoleniowych organizowanych przez klub lub związek pływacki.
 9. Uczniowie pływacy reprezentują szkołę i klub na imprezach sportowych różnych szczebli.

Nabór do klasy pierwszej o profilu pływackim

- I. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej o profilu pływackim
 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się nie więcej niż 25 uczniów.
 2. Rodzice dzieci, które ubiegają się o przyjęcie do klasy o profilu pływackim składają:
 - 1) zgłoszenie - dzieci z rejonu szkoły,
 - 2) wniosek - dzieci spoza rejonu szkoły,
 - 3) podanie do dyrektora szkoły,
 - 4) ankietę.
 3. Dzieci przystępują do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych
- II. Etapy postępowania kwalifikacyjnego.
 1. Pierwszy etap - Test sprawności
 - 1.1. Przystąpienie do testu sprawności w sali gimnastycznej.
 - 1) Test sprawnościowy według L.Denisiuka badający: siłę, szybkość i wytrzymałość. Ocena prób oparta jest na skali 100 punktowej. Dodatkowo oceniana jest gibkość.
 - 2) Opis poszczególnych prób:
 - a) próba szybkości
Bieg na dystansie 2x20m na czas. Bieg wykonuje się ze startu wysokiego z oznaczonego miejsca. Oceniany jest lepszy czas według skali 100 punktowej Denisiuka.
 - b) próba siły

Rzut piłką lekarską 1kg znad głowy. Dziecko stoi w lekkim rozkroku tyłem do kierunku rzutu. Trzymając piłkę oburącz, wykonuje zamach ze skłonem tułowia w tył i znad głowy wyrzuca piłkę jak najdalej. Ćwiczący wykonuje trzy rzuty do pomiaru. Oceniany jest najdalszy rzut według skali 100 punktowej Denisiuka.

c) próba wytrzymałości

Chłopcy wykonują ćwiczenie przez 1 min. dziewczynki 30 sek. Z postawy zasadniczej (pozycja na baczność) przejście do przysiadu podpartego, następnie wyrzut nóg do tyłu do pozycji podporu przodem, następnie powrót do przysiadu podpartego po czym szybkie przejście do postawy zasadniczej z kłaśnięciem w dłonie nad głową. Liczy się ilość kłaśnięć. Punkty odczytuje się według skali 100 punktowej Denisiuka,

d) ocena gibkości dokonywana jest w czasie, gdy dziecko, stojąc na podwyższeniu, wykonuje skłon w przód przy wyprostowanych i złączonych nogach. Palce jego dłoni sięgają jak najniżej wzdłuż taśmy mierniczej, z której odczytywany jest wynik.

3) W pierwszym etapie rodzice/opiekunowie dziecka otrzymują do wypełnienia ankietę. Niektóre z pozycji w niej umieszczonych podlegają punktowaniu. Druk ankiety dostępny na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie placówki.

1.2. Przystąpienie do sprawdzianu na pływalni.

1) Ocenie podlega wzrost dziecka oraz umiejętność wykonania ćwiczeń oswojających z wodą, ćwiczeń oddechowych i wypornościowych, które są oceniane punktowo.

2) Opis poszczególnych prób:

a) Dziecko wykonuje ćwiczenia oswojające z wodą (chlapania, marsz, podskoki w wodzie) - 5pkt.

b) Dziecko wykonuje przysiad z całkowitym zanurzeniem głowy pod wodę - 5pkt.

c) Dziecko wykonuje przysiad z całkowitym zanurzeniem głowy pod wodę i wydechem powietrza - 5 pkt.

d) Dziecko wykonuje ćwiczenia wypornościowe: korek, meduza przy ścianie pływalni - 5pkt.

e) Dziecko wykonuje ćwiczenia wypornościowe: korek, meduza samodzielnie - 5 pkt.

3) Z testu można uzyskać maksymalnie 25 punktów.

2. Drugi etap - Postępowanie rekrutacyjne.

Podstawowym kryterium przyjęcia do klasy o profilu pływackim są uzyskane pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej oraz odpowiednia liczba punktów z testu sprawności. Na podstawie punktów z testu sprawności, punktów uzyskanych na pływalni oraz analizy danych z ankiet, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydata do klasy.

W przypadku jednakowej liczby punktów, pierwszeństwo mają dzieci rejonowe.

W pozostałych przypadkach brane są pod uwagę kryteria szkolne.

3. Trzeci etap - ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy o profilu pływackim.

1) Rodzice dzieci, które zakwalifikowały się do klasy o profilu pływackim, zobowiązani są dostarczyć:

- a) zaświadczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia i możliwości uprawiania pływania.
 - b) pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie dziecka do klasy o profilu pływackim.
 - c) dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych we wniosku kryteriów (dotyczy kandydatów o jednakowej, najniższej liczbie punktów).
4. Czwarty etap - ogłoszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
 5. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
 6. Lista dostępna w sekretariacie szkoły.
- III. Postępowanie rekrutacyjne
1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy o profilu pływackim przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych – testy sprawności fizycznej w przypadku kandydatów do klasy pływackiej,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości kandydatów w formie listy zawierającej imię i nazwisko, a także liczbę zdobytych punktów.

§ 27

Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących, pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy,

- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu,
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym,
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych,
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów,
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
 9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
 10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych.
 11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
 12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy, Ponadzakładowego Układu Zbiorowego oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) nauczyciel,
 - 3) wychowawca,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) koordynator do spraw bezpieczeństwa,
 - 6) rzecznik praw ucznia,
 - 7) pracownicy administracji:
 - a) główna księgową,
 - b) referent do spraw kadr i płac,
 - c) referent do spraw sekretariatu
 - d) kierownik gospodarczy
 - 8) pracownicy obsługi:
 - a) ratownik,
 - b) konserwator,
 - c) portier,

- d) sprzątaczką,
 - e) dozorczą,
 - f) goniec.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.
 5. W szkole realizowany jest program z zakresu doradztwa zawodowego. Do realizacji programu powołuje się koordynatora.

§ 29

Wicedyrektor szkoły

1. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły. Odbywa się to w trybie bezkonkursowym, ale po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
3. Zadania wicedyrektora szkoły są następujące:
 - 1) organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) organizowanie pracy komisji opracowujących programy wychowawcze,
 - 3) tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej sprzyjającej harmonijnemu rozwojowi uczniów,
 - 4) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu aktywności i samodzielności nauczycieli,
 - 5) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 6) kierowanie samokształceniem Rady Pedagogicznej,
 - 7) dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom,
 - 8) organizowanie badań wyników nauczania,
 - 9) inspirowanie działalności wychowawców klasowych,
 - 10) czuwanie nad rytmiczną realizacją *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
 - 11) sporządzanie tygodniowych planów lekcyjnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na zasady higieny pracy umysłowej,
 - 12) prowadzenie posiedzeń klasyfikacyjnych dla klas I – III i IV – VIII,
 - 13) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły,
 - 14) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 15) nadzór nad dokumentacją nauczania prowadzoną przez nauczycieli (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen itp.),
 - 16) nadzór dotyczący pełnienia przez nauczycieli dyżurów podczas przerw,
 - 17) nadzór nad organizacją imprez szkolnych.
4. Wicedyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych lub zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 30

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych.
2. Do zadań nauczyciela należy m.in.:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie zagrożenia Dyrekcji Szkoły.
4. Poza pensum dydaktycznym do zadań nauczyciela należą także:
 - 1) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych,
 - 2) uczestniczenie w posiedzeniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej, także w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestniczenie w wybranych przez siebie różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych poza szkołą (zajęcia

- modelowe, zajęcia otwarte, szkolenia, konferencje, kursy, warsztaty metodyczne, studia podyplomowe),
- 4) czytanie fachowej literatury,
 - 5) spotkania z przedstawicielami wydawnictw edukacyjnych w celu zapoznania się z aktualną ofertą wydawniczą na dany rok szkolny,
 - 6) przygotowywanie do zajęć (planowanie przebiegu zajęć, przygotowywanie pomocy),
 - 7) sprawdzanie zeszytów, kart pracy, sprawdzianów, testów diagnostycznych i testów kompetencji,
 - 8) wspieranie i ukierunkowywanie uczniów w przygotowaniach do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
 - 9) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - 10) przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych,
 - 11) zapoznanie się z ofertą zajęć i imprez dla dzieci (kina, teatry, muzea, domy kultury, stowarzyszenia, ośrodki działań ekologicznych itp.) w celu organizowania zajęć poza szkołą,
 - 12) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 13) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas wyjazdów, wycieczek, rekolekcji, zawodów sportowych,
 - 14) systematyczna współpraca z rodzicami dziecka, w celu przekazywania spostrzeżeń na temat postępów w nauce bądź jego zachowania oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych (zebrania klasowe, wywiadówki, konsultacje, rozmowy indywidualne),
 - 15) zapoznanie rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny,
 - 16) współpraca z psychologiem, logopedą, lekarzem, kuratorem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów (przygotowywanie opinii o uczniach),
 - 17) współpraca z przedszkolami (organizowanie zajęć i imprez na terenie szkoły, podejmowanie różnorodnych działań podczas Dnia Otwartego, prezentowanie oferty naszej szkoły na terenie przedszkoli),
 - 18) przygotowywanie informacji na stronę internetową szkoły,
 - 19) dekorowanie sal lekcyjnych, szkolnych korytarzy,
 - 20) ocenianie uczniów zgodnie z WO z zachowaniem obiektywizmu oceny,
 - 21) prowadzenie dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć pozalekcyjnych,
 - 22) wypisywanie arkuszy i świadectw promocyjnych,
 - 23) sporządzanie innych dokumentów klasowych (list, zestawień),
 - 24) prowadzenie korespondencji doraźnej z rodzicami.
5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,

- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z *Regulaminem dyżurów*,
- 4) nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 5) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.

§ 31

Zespoły nauczycielskie i ich zadania

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, które pracują w oparciu o plan pracy ustalony na dany rok szkolny.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. W szkole powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych (język polski, historia, religia),
 - 3) zespół matematyczno-informatyczny (matematyka, informatyka),
 - 4) zespół przedmiotów przyrodniczych (przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka),
 - 5) zespół wychowania fizycznego,
 - 6) zespół przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, technika),
 - 7) zespół języków obcych,
 - 8) zespół biblioteki,
 - 9) zespół świetlicy szkolnej.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli (m.in. lekcje koleżeńskie, otwarte),
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 6) organizowanie różnego rodzaju konkursów i imprez,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W szkole powołuje się zespół wychowawczy (pedagog szkolny, wychowawcy reprezentujący poszczególne poziomy nauczania, wicedyrektor szkoły).
6. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) monitorowanie i podejmowanie realizacji zadań wynikających ze szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,

- 2) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej ucznia w szkole,
- 3) możliwość wymiany podglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 4) wypracowanie jednolitych zasad postępowania z uczniem,
- 5) ciągłość działania tzn. powinny być kontynuowane cele i programy długoterminowe, wykorzystywane dotychczasowe doświadczenia i wyniki pracy, realizowane wnioski z pracy w poprzednim roku szkolnym,
- 6) omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów (m.in. wnioskowanie o diagnozę problemu dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej, skierowanie sprawy na Policję lub do Sądu Rodzinnego).

§ 32

Wychowawcy klas

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Dyrektor, powierzając nauczycielowi zadania wychowawcy, uwzględnia aktualne możliwości kadrowe szkoły. Młodemu nauczycielowi – wychowawcy zapewnia fachową opiekę i pomoc w osobie wskazanego doświadczonego nauczyciela – opiekuna.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy w wypadku:
 - 1) niewypełnienia przez niego zadań wychowawcy, np. na skutek długiego zwolnienia lekarskiego,
 - 2) w uzasadnionych wypadkach - na pisemny, umotywowany wniosek rodziców uczniów,
 - 3) jednocześnie Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać nowego wychowawcę klasy.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie, wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) ustalenie stopnia semestralnego i końcoworocznego zgodnie z WO.
7. W celu realizacji tych zadań, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,

- 3) w swoich działaniach wychowawcy klasy realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem, konsultując podejmowane działania wychowawcze,
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów (organizuje zebrania, konsultacje, indywidualne spotkania, włącza rodziców do działania na rzecz klasy i szkoły),
 - 6) planuje, organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich uczniów.
8. Zadania administracyjne wychowawcy:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego: bieżące wpisywanie tematów lekcyjnych, stałe kontrolowanie wpisów innych nauczycieli, semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny),
 - 2) wypisywanie arkuszy ocen i świadectw promocyjnych, dokonywanie innych wpisów, np. o promowaniu, przeniesieniu, ukończeniu szkoły,
 - 3) sporządzanie innych dokumentów klasowych: list i zestawień, opinii o uczniach dla różnych organów,
 - 4) prowadzenie korespondencji doraźnej z rodzicami.

§ 33

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Zadania działającego w szkole koordynatora sprowadzają się do następujących zadań:
 - 1) integrowanie wszystkich działań w zakresie bezpieczeństwa prowadzonych na terenie szkoły,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego *Programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole*,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 6) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości,
 - 7) koordynowanie przebiegu interwencji,
 - 8) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją,
 - 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 10) wskazywanie Radzie Pedagogicznej różnych form integracji, pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów, odpowiednie dobieranie szkoleń ukierunkowanych na doskonalenie komunikacji interpersonalnej.

§ 34

Rzecznik Praw Ucznia

1. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) dba o interesy uczniów,
 - 2) pilnuje respektowania praw ucznia zagwarantowanych w Statucie Szkoły,
 - 3) inicjuje działania mające na celu ich ochronę,
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne między uczniami i nauczycielami,
 - 5) przedstawia poglądy uczniów i ich prośby na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) uczestniczy w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i spotkaniach SU z Dyrektorem Szkoły.
2. Rzecznik Praw Ucznia działa w oparciu o regulamin.

§ 35

Pracownicy administracji i obsługi

1. Obowiązki ogólne:
 - 1) rzetelne i sumienne wykonywanie pracy.
 - 2) przestrzeganie obowiązującego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób efektywny.
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku w szkole.
 - 4) w oparciu o przepisy bhp przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 5) troska o dobro szkoły.
 - 6) ochrona mienia szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem.
 - 7) zapobieganie niegospodarności i marnotrawstwu oraz powiadomienie przełożonych o wszelkiego rodzaju nadużyciach, bądź działaniu na szkodę szkoły.
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 9) rzetelne i prawidłowe wykonywanie poleceń przełożonych.
 - 10) sumienne wykonywanie obowiązków szczegółowych objętych zakresem odpowiedzialności materialnej wynikającej z przydzielonego zakresu czynności.
2. Pracownicy zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania prawidłowego, terminowego i sumiennego wykonywania powierzonych prac,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) przestrzegania przepisów ppoż.
3. Zakres odpowiedzialności:

ponoszą odpowiedzialność porządkową za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z zakresu czynności,

- 1) ponoszą odpowiedzialność majątkową za szkody wyrządzone zakładowi pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- 2) ponoszą odpowiedzialność materialną za mienie powierzone do wykonywania zadań,
- 3) ponoszą odpowiedzialność za ochronę zasobów informatycznych wykorzystywanych w ramach wykonywanych zadań.

Rozdział 8 Uczniowie

§ 36

Prawa i obowiązki ucznia

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia,
 - 5) dostępu do dotyczących go urzędowych dokumentów i zbiorów danych,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, gdy znajduje się w trudnej sytuacji losowej w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 11) informacji o Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu,
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 15) wpływu na działanie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 16) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 5) poszanowania symboli narodowych i szkolnych oraz godnego reprezentowania szkoły,
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) dbałości o wygląd na terenie szkoły:
 - a) na co dzień obowiązuje strój dowolny, bez ekstrawagancji oraz buty na zmianę,
 - b) w czasie świąt i uroczystości obowiązuje strój galowy - biała bluzka lub koszula, czarna albo granatowa spódnica lub spodnie, znaczek z logo szkoły, buty na zmianę,
 - c) w czasie zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy – biały podkoszulek, czerwone spodenki, białe skarpetki i obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
 - 8) zmiany stroju sportowego na codzienny po zakończeniu zajęć sportowych,
 - 9) dostarczanie, najdalej w przeciągu tygodnia od powrotu na zajęcia, pisemnych usprawiedliwień nieobecności w szkole,
 - 10) respektowania warunków korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien mieć telefon wyłączony i schowany w plecaku,
 - b) w czasie przerw uczeń może używać telefonu tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Każdy, kto posiada informację o naruszeniu praw ucznia, ma prawo wnieść skargę do Dyrektora.
 4. Skargi adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
 5. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od ich wpłynięcia.
 6. Skargi rozpatruje, Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły.
 7. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
 8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
 9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
 10. Wszystkie złożone skargi i informacje o sposobach ich załatwienia są dokumentowane.
 11. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
 12. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§ 37

Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może za rzetelną naukę, wzorową postawę społeczną, wybitne osiągnięcia w szkole i poza szkołą, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, dzielność i odwagę wykazywaną w specyficznych sytuacjach życiowych, osiągnięcia sportowe otrzymać nagrodę:
 - 1) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego,
 - 2) nagrody rzeczowe – okolicznościowe,
 - 3) dyplomy,
 - 4) puchary,
 - 5) listy gratulacyjne,
 - 6) stypendia motywacyjne i naukowe.
2. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagród dla uczniów występuje:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) opiekunowie organizacji uczniowskich,
 - 3) przewodniczący zespołu przedmiotowego nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) obniżeniem oceny zachowania.
5. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w następujących sytuacjach:
 - 1) notorycznego nieprzestrzegania Statutu Szkoły,
 - 2) nierealizowania obowiązku szkolnego i ukończenia 18 roku życia.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 38

Odwołanie od wymierzonej kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej nałożeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu Szkoły, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 9 Rodzice

§ 39

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) uczestniczenia w stałych spotkaniach z wychowawcą klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze - spotkania takie szkoła organizuje nie rzadziej niż raz na miesiąc; mogą one również mieć formę konsultacji indywidualnych,
 - 6) informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole - usprawiedliwienie może być wystawione przez lekarza lub rodzica i mieć formę pisemną lub elektroniczną (dziennik elektroniczny).
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:

- 1) konsultacje,
- 2) zebrania,
- 3) informacje w dzienniku elektronicznym,
- 4) korespondencja - wpisy ocen, uwag itp. listy polecane,
- 5) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych,
- 6) kontakty telefoniczne w miarę konieczności.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 40

Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)–3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

- niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o tym uczniów i rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 6) ustalanie zasad i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 8. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną.
 9. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
 10. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach. Uczeń może zostać zwolniony z tych zajęć na czas określony w tej opinii.

§ 41

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w szkole.
 - 1) Ustalono następujące formy i metody:
 - a) sprawdzian umiejętności,
 - b) odpowiedź ustna,
 - c) dyskusja,
 - d) zadania domowe,
 - e) praca pisemna,
 - f) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 20 minut),
 - g) sprawdzian - praca klasowa – test (obejmuje większą partię materiału np. dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - h) recytacja,
 - i) praca w grupach,
 - j) praca samodzielna,
 - k) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
 - l) ćwiczenia praktyczne,
 - m) pokaz,
 - n) prezentacje indywidualne i grupowe:
 - 2) prace projektowe,
 - 3) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 4) obserwacja ucznia,
 - 5) rozmowa z uczniem,
 - 6) aktywność na zajęciach.

§ 42

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja w stosunku do uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, nie posiadających w/w orzeczenia lub opinii, a objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.
2. Sprawdziany, prace klasowe nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem i omawia ich zakres.

3. W ciągu dnia może zostać przeprowadzony jeden sprawdzian (praca klasowa), a w tygodniu najwyżej trzy.
4. W przypadku, gdyby uczniowie utrudniali przeprowadzenie sprawdzianów (prac klasowych) przez absencję lub ucieczki, nauczyciel ma prawo niepodawania terminu kolejnego sprawdzianu.
5. Sprawdzian, praca klasowa powinna być oceniona i oddana do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni. Rodzice mogą zapoznać się z pracą podczas konsultacji z rodzicami lub po indywidualnym ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem.
6. Krótkie, maksymalnie 20 minutowe kartkówki, mogą obejmować materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiedziane.
7. Ustalono następującą skalę procentową oceniania prac pisemnych:
 - 1) stała skala oceniania:
 - a) 100% materiału programowego - celujący
 - b) 99% - 91 % - bardzo dobry
 - c) 90% - 71 % - dobry
 - d) 70% - 51 % - dostateczny
 - e) 50% - 31 % - dopuszczający
 - f) 30% - 0 % - niedostateczny
8. Prace pisemne ucznia z danego roku szkolnego są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego. Po tym okresie są oddawane uczniom lub komisyjnie niszczone.
9. W ciągu 3 dni po nieobecności ucznia, spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż siedem kolejnych dni roboczych, nie ocenia się go z materiału realizowanego w trakcie jego nieobecności w szkole. Uczeń powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela przed zajęciami.
10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie (zgodnie z PO).
11. Nieprzygotowanie zgłoszone przez ucznia po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

§ 43

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

1. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę po uzgodnieniu z nauczycielem warunków i terminu poprawy.
2. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
3. Po każdym sprawdzianie (pracy klasowej) dokonuje się analizy błędów i poprawy.
4. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, a usprawiedliwiony, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu ustanowionego w związku z zastrzeżeniami co do trybu ustalenia oceny.

6. W przypadku stwierdzenia trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności podejmuje się środki zaradcze:
 - 1) szkoła:
 - a) obserwacja dziecka w celu określenia jego trudności w nauce,
 - b) skierowanie dziecka na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dalsze postępowanie zgodne z zaleceniami poradni,
 - d) włączenie dziecka do grupy uczestniczącej w zajęciach wyrównawczych,
 - e) stała współpraca z rodzicami,
 - f) stworzenie planu działań wspierających dla ucznia posiadającego opinię poradni lub nieposiadającego orzeczenia w/w poradni;
 - 2) poradnia psychologiczno-pedagogiczna:
 - a) wykonanie badania psychologiczno-pedagogicznego,
 - b) przekazanie rodzicowi diagnozy wraz z sugestiami dotyczącymi dalszej pracy z dzieckiem,
 - c) włączenie dziecka do grupy uczestniczącej w zajęciach na terenie poradni.
7. Rodzic otrzymaną w poradni opinię powinien przekazać szkole – złożenie w sekretariacie na dziennik. Niedostarczenie opinii do szkoły skutkuje nieuwzględnieniem orzeczenia poradni w procesie dydaktycznym.

§ 44

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy lub zeszytcie informacje o uczniu.
3. Nauczyciele gromadzą prace uczniów w celu monitorowania ich rozwoju oraz sporządzenia na ich podstawie semestralnej i rocznej oceny opisowej.
4. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi w celu informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki lub rozwinąć swoje umiejętności.
6. Dokumentacja osiągnięć ucznia jest udostępniana rodzicowi podczas konsultacji, zebrań na terenie szkoły. Na wyraźną prośbę rodzica nauczyciel wykonuje kopię pracy dziecka.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację o naganiu dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
8. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na poziomie przynajmniej wojewódzkim.

§ 45

Sposoby i zasady informowania uczniów o postępach i osiągnięciach

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach i sposobach oceniania, sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Program nauczania, jak i tytuł wraz z autorem podręcznika, są podawane Dyrektorowi Szkoły, a numer programu każdorazowo zostaje zapisany w dzienniku.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu na pierwszej godzinie lekcyjnej w nowym roku szkolnym zawiera umowę (kontrakt) z uczniem. Umowa taka zawiera informacje o:
 - 1) formach sprawdzania wiedzy i umiejętności (zgodne z PO),
 - 2) zasadach poprawiania sprawdzianów (prac klasowych) i terminie popraw lub pisania ich po okresie nieobecności,
 - 3) ilości nieprzygotowań (zgodne z PO),
 - 4) sposobie nagradzania aktywności (zgodne z PO),
 - 5) zakresie materiału sprawdzanego kartkówką - trzy ostatnie tematy; kartkówki nie muszą być zapowiadane (zgodne z PO),
 - 6) rodzaju form aktywności na lekcji.
3. Każdy nauczyciel w kryteriach oceniania powinien mieć zawarte informacje na temat:
 - 1) pracy z uczniem słabym,
 - 2) pracy z uczniem zdolnym.
4. Wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowym ocenianiu opracowanym przez nauczycieli.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie wystawiania i kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę.
8. Informacje o postępach i osiągnięciach uczniów kl. I – III są przekazywane rodzicom wraz z reprezentatywnymi pracami dziecka gromadzonymi w teczkach (prace do wglądu) na konsultacjach i zebraniach, zgodnie z harmonogramem przyjętym do realizacji w danym roku szkolnym.
9. Rodzice uczniów klas IV – VIII są na bieżąco informowani o postępach uczniów poprzez karty ocen (raz w miesiącu), ustnie na konsultacjach i zebraniach, a także na stronach dziennika elektronicznego.
10. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu dnia pracy, pod warunkiem, że nie zakłócą one organizacji pracy nauczyciela.
11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 46

Zasady oceniania zajęć edukacyjnych

I. Ocenianie w klasach I-III:

1. W klasach I – III rozwój umiejętności i wiedzy ucznia podlega obserwacji wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale przez cały rok szkolny. Wobec wytworów pracy ucznia obowiązuje ocena opisowa.
2. W klasach I – III dopuszcza się w przypadku prac pisemnych ocenę wyrażoną w skali:
 - 1) 6 - praca bezbłędna, całkowicie samodzielna,
 - 2) 5 - praca samodzielna, z drobnymi błędami o niewielkim znaczeniu, która wskazuje na pełne opanowanie wiadomości i umiejętności,
 - 3) 4 - praca w dużej mierze samodzielna, z błędami, pomimo których uczeń wykazuje opanowanie wiadomości i umiejętności podstawowych,
 - 4) 3 - praca mało samodzielna lub z błędami świadczącymi o częściowym opanowaniu wiedzy i umiejętności podstawowych,
 - 5) 2 - praca niesamodzielna lub z ilością błędów wskazujących na bardzo niski poziom osiągniętej wiedzy i umiejętności podstawowych,
 - 6) 1 - brak pracy lub praca wykonana w niewielkiej części, wskazująca na brak podstawowych umiejętności i wiedzy.
3. „0” w miejscu oceny w dzienniku oznacza niezaliczenie pracy bądź nieobecność ucznia na klasówce lub innej formie sprawdzania materiału. „0” nie jest oceną wiedzy czy umiejętności, a jedynie informacją dla ucznia i rodzica o potrzebie zaliczenia danej pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Ocenę te dotyczą edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, zajęć komputerowych i języka angielskiego.
5. Przy wystawianiu ocen bieżących uwzględnia się plusy i minusy.
6. Aktywność artystyczna, ruchowa i edukacja społeczna jest oceniana za pomocą znaków plus i minus (+ lub -).
7. Dopuszcza się wystawianie ocen w klasach pływackich 1-3 oraz w klasach ogólnych 2-3 z pływania w celu rzetelnego oceniania ucznia.
8. Uczniowie klasy I, w I półroczu, nie podlegają ocenianiu w skali 1– 6. Nauczyciele uczący w tych klasach gromadzą prace dziecka, dokonują jego obserwacji, monitorują jego rozwój w celu sformułowania oceny opisowej.
9. Dopuszcza się stosowanie symboli charakterystycznych tylko dla danej klasy.
10. W klasach I – III obowiązuje również przeliczanie na procenty wyników prac pisemnych.
11. Rodzice są na bieżąco informowani o ocenach uczniów poprzez:
 - 1) wgląd w wytwory pracy dzieci,
 - 2) uczestnictwo w comiesięcznych konsultacjach z wychowawcą i pozostałymi nauczycielami,
 - 3) śródroczną ocenę opisową w dzienniku elektronicznym,
 - 4) cenzurki na koniec roku szkolnego.

II. Ocenianie w klasach IV – VIII.

1. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
2. Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry – 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst)
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie,
 - 3) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
4. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
6. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 3) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
7. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 4) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

- 5) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
8. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 6) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. „0” w miejscu oceny w dzienniku oznacza niezaliczenie pracy bądź nieobecność ucznia na klasówce lub innej formie sprawdzania materiału. „0” nie jest oceną wiedzy czy umiejętności, a jedynie informacją dla ucznia i rodzica o potrzebie zaliczenia danej pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe. Uwzględniają one poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia.
11. Przy wystawianiu ocen bieżących uwzględnia się plusy i minusy. Przy ocenianiu śródrocznym (rok szkolny dzieli się na dwa półroczia) można wystawić ocenę z plusem lub minusem, natomiast na koniec roku obowiązują tylko pełne oceny.
12. Nauczyciel ustala ważność poszczególnych ocen w zależności od specyfiki swoich zajęć. Dla języka polskiego, języków obcych, historii, matematyki, fizyki, chemii, przyrody, biologii, geografii, religii ustala się następującą ważność ocen:
 - 1) długoterminowe prace, sprawdziany pisemne (prace klasowe), testy ,
 - 2) krótkie sprawdziany, kartkówki, dyktanda (nie dotyczy uczniów z dysleksją),
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) udział w lekcji,
 - 5) prace domowe,
 - 6) prace dodatkowe.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
14. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
16. Nauczyciel informuje uczniów o zasadach obowiązujących przy wystawianiu oceny celującej.
17. Ocena ta przyznawana jest uczniom, którzy:
 - 1) osiągają sukcesy w różnego typu konkursach,
 - 2) opanowali wiadomości przewidziane programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, wykazują się wiedzą wykraczającą poza program obowiązujący dla danej klasy.

18. Oceny celującej nie przewiduje się za kartkówki.
19. Uczniowie oceniani są systematycznie i wielokrotnie.
20. Ilość wystawianych ocen w semestrze z danego przedmiotu zależy od specyfiki i liczby godzin w semestrze. Przyjmuje się następujące kryteria (przy 100% obecności na lekcjach ucznia i nauczyciela):
 - 1) - 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny
 - 2) - 2 godz. -----//----- - -----//----- 4 oceny
 - 3) - 3 godz. -----//----- - -----//----- 5 ocen
 - 4) - 4 godz. -----//----- - -----//----- 6 ocen
 - 5) - 5 godz. -----//----- - -----//----- 7 ocen.
21. Ocenę śródroczną i końcoworoczną można wystawić (w szczególnych przypadkach, np. częstej nieobecności ucznia na lekcjach) z minimum trzech ocen.
22. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią ocen częściowych z poszczególnych przedmiotów.
23. W szkole oceny z przedmiotów wystawia się w oparciu o średnią ważoną.
24. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej jest średnia obliczona w następujący sposób:
 - 1) każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen,
 - 2) średnią ważoną oblicza się jako iloraz,
 - 3) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco wg wzoru
średnia - nota:
 - a) 1,69 i poniżej – niedostateczny
 - b) od 1,70 do 2,59 – dopuszczający
 - c) od 2,60 do 3,59 – dostateczny
 - d) od 3,60 do 4,59 – dobry
 - e) od 4,60 do 5,39 – bardzo dobry
 - f) od 5,40 – celujący.
25. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w czasie całego roku szkolnego nauczyciel wystawia ocenę końcoworoczną.
26. Pod pojęciem aktywności rozumiemy:
 - 1) częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
 - 4) prezentacje referatu, udział w realizacji projektu.
27. Pod pojęciem pracy na lekcji rozumiemy m.in.:
 - 1) wypełnianie ćwiczeń,
 - 2) pracę samodzielną,
 - 3) pracę w grupach.
28. Prace klasowe są obowiązkowe.
29. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub kartkówkę (ma zapis „zero” w dzienniku, nieobecność usprawiedliwiona), to powinien zaliczyć ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przypadku niepodjęcia próby zaliczenia otrzymuje ocenę niedostateczną.
30. Tryb ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej z zajęć edukacyjnych:

- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o ogólnych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 2) na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o zasadach przedmiotowego oceniania,
- 3) wagi i kategorie stałe dla całej szkoły:
 - a) waga 6 – sprawdzian, praca klasowa, test, sprawdzian umiejętności, sprawdzian umiejętności uwzględniający zaangażowanie ucznia (wf, plastyka, zajęcia techniczne, muzyka), laureat (I-III miejsce) konkursów i zawodów międzyszkolnych, systematyczna praca na zajęciach (WF), działania na rzecz sportu szkolnego (WF),
 - b) waga 5 – odpowiedź ustna, umiejętności praktyczne, prezentacja wiedzy na lekcji, konkursy szkolne (miejsca punktowane), postęp w usprawnianiu (WF),
 - c) waga 4 – kartkówka, wykorzystanie wiedzy w praktyce, wykonanie zadania artystycznego podczas zajęć, poziom umiejętności ruchowych (WF), aktywność,
 - d) waga 3 – czytanie ze zrozumieniem, projekt, praca w grupie, długoterminowa praca domowa, poprawa sprawdzianu - testu,
 - e) waga 2 – czytanie (umiejętność), zeszyt, ćwiczenia, zadanie, praca domowa,
 - f) waga 1 – przygotowanie do zajęć, przybory;
- 4) dokładna skala wag dla poszczególnych przedmiotów opisana w ich PO,
- 5) przedmiotowe ocenianie znajduje się na stronie internetowej szkoły, w pracowniach oraz w bibliotece szkolnej i na prośbę uczniów oraz ich rodziców jest im udostępniane do wglądu,
- 6) w każdym półroczu ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu powinna być zgodna z WO,
- 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są informowani przez wychowawcę klasy o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów,
- 8) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są powiadamiani o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 9) proponowane oceny z przedmiotów zostają zmienione na semestralne lub końcowo-roczne na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.

§ 47

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń

lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Skala ocen zachowania:

- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,
- 2) w klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

4. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych - pilność, systematyczność uczęszczania na zajęcia dydaktyczne, udział w konkursach przedmiotowych (szkolnych i pozaszkolnych), reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z tych obowiązków, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, szacunek dla mienia szkolnego, poszanowanie dla pracy własnej i innych, przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - norm współżycia w zespole, uczciwość postępowania, troskę o ład i porządek, właściwe kontakty rówieśnicze,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły - zaangażowanie ucznia na terenie szkoły i klasy, udział w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz współudział w ich organizowaniu,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej - dbanie o poprawne używanie języka i doskonalenie sprawności językowej, przeciwdziałanie jego wulgaryzacji, szerzenie wiedzy o nim i jego roli w kulturze,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - troskę o bezpieczne zachowanie podczas zajęć (ze szczególnym uwzględnieniem lekcji wychowania fizycznego) oraz przerw, nieuleganie nałogom i służenie pomocą w ich zwalczaniu,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią - stosowne, odpowiednie zachowanie w każdej sytuacji, poczucie godności własnej i poszanowanie godności innych osób, szerzenie norm związanych z dobrym wychowaniem, noszenie schludnego stroju oraz stroju galowego, wraz ze znaczkiem szkoły, na uroczystościach szkolnych, niewchodzenie w konflikt z prawem, niedopuszczanie się wykroczeń naruszających ogólnie przyjęte zasady,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom - właściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, poprawne reagowanie na krytyczne uwagi wobec siebie, liczenie się z opinią innych osób,
 - 8) inicjowanie akcji i działań na rzecz innych; wolontariat.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 6. Propozycję oceny semestralnej i rocznej zachowania wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danym oddziale.
 7. Wychowawca przed wystawieniem ostatecznej oceny semestralnej i rocznej zachowania zasięga opinii uczniów i innych pracowników szkoły, uwzględnia samoocenę ucznia oraz dokumentację wychowawcy klasy.
 8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
 9. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach punktowej oceny zachowania,
 - 2) co miesiąc w ciągu roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o bieżącej punktowej ocenie zachowania,
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodzica wychowawca uzasadnia ocenę zachowania,
 - 4) śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy ustala na podstawie punktowej oceny zachowania oraz opinii innych pracowników szkoły, uwzględniając samoocenę ucznia oraz dokumentację wychowawcy klasy,
 - 5) uczniowie i ich rodzice na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną są informowani przez wychowawcę klasy o zagrożeniu obniżoną oceną zachowania (ocena nieodpowiednia i naganna),
 - 6) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczniowie i ich rodzice są informowani o proponowanych śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania.
 10. Skala punktowa ocen zachowania jest następująca:

a) ocena wzorowa	200 punktów i powyżej
b) ocena bardzo dobra	150-199 punktów
c) ocena dobra	100-149 punktów
d) ocena poprawna	51 – 99 punktów
e) ocena nieodpowiednia	20 – 50 punktów
f) ocena naganna	19 punktów i poniżej
 11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są zapisane w *Regulaminie punktowej oceny zachowania*.

§ 48

Ogólne zasady klasyfikowania uczniów

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikacja śródroczna,
- 2) klasyfikacja końcoworoczna.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna klas I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od IV klasy klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocena śródroczna i roczna ustalona jest na podstawie średniej ważonej:
 - 1) 1 - 0,00-1,69
 - 2) 2 - 1,70-2,59
 - 3) 3 - 2,60-3,59
 - 4) 4 - 3,60-4,59
 - 5) 5 - 4,60-5,39
 - 6) 6 - od 5,40
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, Rada Pedagogiczna może podnieść ocenę roczną o 0,2.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla klas IV – VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
9. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w klasach IV – VIII według następującej skali:
 - 1) wzorowe

- 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne kl. IV – VIII z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają (wg skali ocen) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz po analizie dokumentacji wychowawcy klasy.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 12. 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.
 13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa pkt.13, 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego albo opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 18. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania dla każdego ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji.

19. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę końcoworoczną.

§ 49

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub uczący się poza szkołą,
 - 3) ubiegający się o przeniesienie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: zajęcia komputerowe, technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza w formie pisemnej i ustnej nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ma być klasyfikowany, w obecności Dyrektora. Tematy na egzamin układa nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny w szkole, z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności (ponad 50% w semestrze) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w pkt. 10 i 11,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, o ile został zachowany tryb ustalania oceny.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile został zachowany tryb ustalania oceny.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem - §49.2

§ 50

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, technika oraz wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań dla danego etapu kształcenia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6.2) może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego egzaminatora.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu §50 pkt.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 51

Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy, zgłasza się 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.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wystawionej wcześniej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 52

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od wystawionej wcześniej.

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków zawartych w pkt. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 10, wlicza się obie oceny.
10. Na świadectwie natomiast w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i etyki.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

§ 54

Procedura ewaluacji Wewnętrzznego Oceniania

1. Ewaluacji WO dokonuje *Zespół ds. oceniania*.
2. Po upływie 3 lat (w maju) dokonywana jest ewaluacja WO na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli i uczniów (ewentualnie także do rodziców).
3. Wnioski wynikające z ewaluacji przedstawiane są w czerwcu lub sierpniu na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza zmiany w WO.
5. Zmiany będą dokonywane wraz z wejściem w życie nowych Rozporządzeń Ministra.
6. O zmianach w WO uczniowie i ich rodzice są informowani na początku nowego roku szkolnego lub na najbliższym zebraniu po wprowadzeniu zmian (w wyjątkowych sytuacjach).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła ma własny hymn.
3. Szkoła ma własny ceremoniał.
 - 1) Ceremoniał Szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
 - 3) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
 - 4) Skład poczty sztandarowego:
 - a) chorąży – uczeń klasy ósmej,
 - b) asysta – uczennice klasy ósmej.
 - 5) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie - strój galowy.

- 6) Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas VII na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone uchwałą.
 - 7) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
 - 8) Opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel wybrany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu.
 - 9) Uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
 - 10) Wychowawcy klasy VII/VIII typują kandydatury zastępcze podstawowego składu pocztu sztandarowego w uzasadnionych przypadkach losowych.
 - 11) Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - a) biało–czerwone szarfy założone kolorem białym do góry przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem,
 - b) białe rękawiczki.
 - 12) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - a) Uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
 - b) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego (zakończenie roku szkolnego),
 - c) Uroczystego rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego,
 - d) Uroczystego zakończenia roku szkolnego uczniów kończących naukę w szkole podstawowej,
 - e) Ceremonii ślubowania klasy pierwszej,
 - f) Święta Patrona Szkoły.
 - 13) Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.
4. Tryb nowelizacji w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.