



**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W USTRONIU**

(tekst ujednolicony)
stan prawny na dzień 15.03.2017 r.

Ustroń 2017 r.

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (Dz. U. z 2014 r. poz. 191),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. z 2001 r., Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. z 2012 r. poz. 977),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz.U. Nr 83, poz. 562 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach* (Dz.U. z 2003r., nr 36, poz.155 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży* (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz. 1086),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r., poz. Nr 6, poz.69 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki* (Dz. U. z 2002 r., Nr 3, poz. 28),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 w sprawie organizacji roku szkolnego* (Dz.U. z 2002 r., Nr 46, poz. 432 ze zm.),

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr. 228, poz. 1490 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz.1516 ze zm.),*
- *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).*

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	Str. 6
	§ 1 – Podstawowe pojęcia	Str. 6
	§ 2 – Obwód szkoły	Str. 6
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.....	Str. 7
	§ 3 – Cele i zadania realizowane w szkole	Str. 7
	§ 4 – Sposoby realizacji zadań szkoły	Str. 9
Rozdział III	Organy szkoły.....	Str. 10
	§ 5 – Informacje wstępne	Str. 10
	§ 6 – Dyrektor szkoły	Str. 10
	§ 7 – Rada Pedagogiczna	Str. 11
	§ 8 – Rada Rodziców	Str. 13
	§ 9 – Samorząd Uczniowski	Str. 14
	§ 10 – Zasady współpracy organów szkoły	Str. 15
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły.....	Str. 16
	§ 11 – Informacje wstępne	Str. 16
	§ 12 – Programy nauczania	Str. 16
	§ 13 – Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne	Str. 17
	§ 14 – Organizacja zajęć w szkole	Str. 19
	§ 15 – Indywidualny program lub tok nauki	Str. 20
	§ 16 – Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą	Str. 20
	§ 17 – Organizacja zajęć dodatkowych	Str. 21
	§ 18 – Organizacja pracy świetlicy	Str. 21
	§ 19 – Organizacja pracy stołówki szkolnej	Str. 21
	§ 20 – Organizacja pracy biblioteki szkolnej	Str. 22
	§ 21 – Działalność innowacyjna i eksperymentalna	Str. 22
	§ 22 – Zadania opiekuńcze i bezpieczeństwo uczniów	Str. 22
	§ 23 – Zasady korzystania z telefonów komórkowych	Str. 24
	§ 24 – Organizacja pomocy uczniom	Str. 24
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	Str. 25
	§ 25 – Wicedyrektor	Str. 25
	§ 26 – Nauczyciele	Str. 25
	§ 27 – Asystent nauczyciela	Str. 27
	§ 28 – Wychowawcy	Str. 27
	§ 29 – Nauczyciel bibliotekarz	Str. 28
	§ 30 – Pedagog i psycholog	Str. 29
	§ 31 – Logopeda	Str. 29
	§ 32 – Zespoły nauczycielskie	Str. 30
	§ 33 – Pracownicy niepedagogiczni	Str. 30
	§ 34 – Koordynator do spraw bezpieczeństwa	Str. 30
Rozdział VI	Zasady rekrutacji uczniów.....	Str. 31

	§ 35	– Obowiązek szkolny	Str. 31
	§ 36	– Rekrutacja uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły	Str. 31
	§ 37	– Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły	Str. 31
	§ 38	– Harmonogram rekrutacji	Str. 32
	§ 39	– Postępowanie rekrutacyjne	Str. 32
	§ 40	– <i>Uchylony</i>	Str. 32
	§ 41	– <i>Uchylony</i>	Str. 32
Rozdział VII	Współpraca z rodzicami.....		Str. 33
	§ 42	– Prawa i obowiązki rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	Str. 33
	§ 43	– Zasady i formy współpracy z rodzicami	Str. 35
Rozdział VIII	Wewnątrzszkolny System Oceniania.....		Str. 34
	§ 44	– Postanowienia ogólne	Str. 34
	§ 45	– Ocenianie w klasach I – III	Str. 36
	§ 46	– Ocenianie w klasach IV – VI	Str. 37
	§ 47	– Egzamin klasyfikacyjny	Str. 39
	§ 48	– Egzamin sprawdzający	Str. 41
	§ 49	– Zastrzeżenia do klasyfikacji	Str. 42
	§ 50	– Egzamin poprawkowy	Str. 43
	§ 51	– Promocja i ukończenie szkoły	Str. 44
	§ 52	– Ocenianie zachowania w klasach I – III	Str. 45
	§ 53	– Ocenianie zachowania w klasach IV – VI	Str. 45
Rozdział IX	Prawa i obowiązki uczniów.....		Str. 49
	§ 54	– Prawa uczniów	Str. 49
	§ 55	– Obowiązki uczniów	Str. 50
Rozdział X	Nagrody i kary.....		Str. 51
	§ 56	– Nagrody	Str. 51
	§ 57	– Kary	Str. 52
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.....		Str. 52

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 1 w Ustroniu,
 - 2) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 3) Statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 4) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 5) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 6) nauczycielach – rozumie się przez to wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 7) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły,
 - 8) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
 - 9) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
 - 10) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - 11) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 2

Obwód szkoły

1. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa nr 1 w Ustroniu.
2. Organ prowadzący szkołę: Gmina Ustroń.
3. Nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Siedziba szkoły: 43-450 Ustroń, ul. Partyzantów 2,
5. Obwód szkoły – ulice: Akacyjowa, Armii Krajowej, Asnyka, Andrzeja Brody - do numeru 58, Bażantów, Bema, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Dąbrowskiego, Drozdów, Dębowa, Daszyńskiego do nr. 17, Gałczyńskiego, Gościradowiec, Grabowa, Grażyny, Grażyńskiego, Głogowa, Hutnicza, Jesionowa, Jelenica do nr.121, Kasprowicza, Klonowa, Kluczyków, Kochanowskiego, ks. Kojzara, Konopnickiej, Kasztanowa, Kalinowa, Katowicka nr 40-140, Lecznicza, Lipowa, 9 Listopada, Limbowa, Mickiewicza, 3 Maja do nr. 101, Miedziana, Myśliwska, Nadrzeczna, oś. Manhattan, Ogrodowa - do strażnicy, Olchowa, Parkowa, Pana Tadeusza, Partyzantów, Pasieczna, Piękna, Pod Skarpą, Rynek, Reja, Sanatoryjna, Sikorskiego, M.Skłodowskiej, Skowronków, Słoneczna, Słowików, Srebrna, Spacerowa, Staffa, Solidarności, Traugutta, Topolowa, Tuwima, Uboczna, Wierzbowa, Wybickiego, Widokowa, Wojska Polskiego, Wiązowa, Zdrojowa, Żłota, Zielona, Źródłana – od nr. 149, w tym cała Leśników.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Cele i zadania realizowane w szkole

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Kształcenie w szkole podstawowej odbywa się w dwóch etapach.
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – edukację wczesnoszkolną. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VI, w których realizowane są przedmioty określone w ramowych planach nauczania.
3. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i obowiązujące prawo,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego określoną odpowiednimi przepisami,
 - 5) organizuje naukę religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologicznej i odpowiednich form pracy dydaktycznej,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 7) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 8) zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 9) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie indywidualnych form pracy i programów nauczania.
5. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie podstawowe, zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiadomości i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania, przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 9) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
6. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno nauczanych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia, poszanowania praw dziecka i ucznia.
2. Realizacja zadań szkoły opiera się na:
 - 1) właściwej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) realizacji Podstawy programowej i programów nauczania zawartych w *Szkolnym zestawie programów nauczania*,
 - 3) realizacji założeń *Koncepcji pracy szkoły* oraz zadań zawartych w *Planie pracy szkoły*,
 - 4) założeniach zawartych w *Programie wychowawczym* oraz *Programie profilaktyki*, które są corocznie uchwalane przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) szatni,
 - 6) gabinetów: pedagoga/psychologa oraz logopedy,
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych – sal gimnastycznych, boiska, placu zabaw,
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Informacje wstępne

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

§ 6

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym, jako organ zarządzający, pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 7) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 8) realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) *uchylony*,
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 14) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego,
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych.
2. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.
3. Dyrektor szkoły 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, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
4. Dyrektor szkoły może – w uzasadnionych przypadkach – wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z zatwierdzonym planem pracy na posiedzeniach: przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z

- zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz na posiedzeniach szkoleniowych, problemowych, przedmiotowych.
5. 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.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 6) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego),
 - 7) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - 8) *uchylony*,
 - 9) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących występowania przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 13) *uchylony*.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 6) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie lub w sprawie nadania szkole nowego statutu.
 11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa. Zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Zobowiązane są również, pod groźbą odpowiedzialności, do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Zebrania Rady są protokołowane.
 16. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 3 przedstawicieli z danego oddziału).
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4., podczas głosowania jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 4, oraz przedstawicieli rad oddziałowych szkoły.
8. 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.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny polecił Dyrektorowi jego opracowanie,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) walne zebranie uczniów,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy SU są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz redagowania – we współpracy z opiekunem SU – strony internetowej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 10

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) wspólne spotkania co najmniej 1 raz w roku,
 - 2) przekazywanie planów działań na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do ich realizacji.
2. W ramach współpracy przewodniczący poszczególnych organów mogą zapraszać się na zebrania organów (z wyjątkiem posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których omawiane są sprawy objęte tajemnicą).
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: przewodniczący organów oraz po dwóch przedstawicieli organów, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego.
4. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli w nim uczestniczy co najmniej 2/3 powołanego składu.
5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
6. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
9. Konflikty i spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej, nie leżące w kompetencjach organów szkoły, rozwiązuje Dyrektor.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

Informacje wstępne

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września *lub w pierwszy roboczy dzień września*, a kończą w ostatni piątek *po 20 czerwca*.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W razie potrzeby zmian w trakcie trwania roku szkolnego, dyrektor sporządza aneks do arkusza organizacyjnego i przekazuje do zatwierdzenia do organu prowadzącego szkołę.

§ 12

Programy nauczania

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w *Szkolnym zestawie programów nauczania* całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 13

Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VI przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć z języka angielskiego dla uczniów danej klasy w przypadku klas I–III,
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VI,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do języka angielskiego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka angielskiego w przypadku klas IV–VI,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
4. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w zestawie inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W tym przypadku koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
9. Wyposażenie szkoły:

- 1) w podręczniki do zajęć z języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I–III,
 - 2) w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas IV–VI,
- jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez organ prowadzący szkołę, na które jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.
10. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
 11. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister edukacji narodowej. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra.
 12. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia im dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu lub je udostępnia.
 13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje Zarządzenie Dyrektora szkoły w sprawie określenia warunków korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, którego zapisy uwzględniają konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych materiałów.
 14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 15. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, podręczniki oraz materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
 16. Uczniowie klas nieobjętych dotacją celową zaopatrują się w podręczniki we własnym zakresie. Zakupione podręczniki są własnością ucznia.
 17. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 14

Organizacja zajęć w szkole

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Pierwszy okres trwa do 31 stycznia, drugi okres od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 31 stycznia, wówczas pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo-lekcyjny.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) w klasach IV – VI na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień znajomości języka obcego,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; w klasach IV – VI zajęcia mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 4.
10. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze trwają 60 minut.
11. Czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 4. Na piętrze wydzielonym dla edukacji wczesnoszkolnej dzwonek jest wyłączony.
13. Przerwa międzylekcyjna trwa 10 minut, przerwa obiadowa dla klas IV – VI – 20 minut.
14. Zajęcia szkolne prowadzone są w pomieszczeniach szkolnych lub w terenie.
15. Zajęcia szkolne prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
16. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć przez rodziców, wolontariuszy oraz specjalistów niezatrudnionych w szkole. W zajęciach tych musi jednak uczestniczyć nauczyciel zatrudniony w szkole.

§ 15

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 16

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeśli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
3. Przepisów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1. dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach, których mowa w § 14 ust. 3. pkt 2.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 17

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła, uwzględniając możliwości organizacyjne, potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów oraz – w miarę możliwości – życzenia rodziców, organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj i harmonogram zajęć ustalany jest corocznie w pierwszym miesiącu nauki. Wykaz zajęć udostępniany jest uczniom i ich rodzicom najpóźniej do 30 września.
3. Szkoła może uczestniczyć w regionalnych lub lokalnych programach:
 - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 18

Organizacja pracy świetlicy

1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę od godz. 6⁴⁵ do 16⁰⁰.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 dzieci.
3. Świetlica prowadzi swą działalność w oparciu o roczny *Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej* oraz zatwierdzony przez Dyrektora tygodniowy podział godzin.
 - 1) *Plan pracy świetlicy szkolnej* musi być spójny z *Programem wychowawczym szkoły*,
 - 2) *Plan pracy świetlicy szkolnej* zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
4. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 19

Organizacja pracy stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę, w której organizuje się dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów finansowanych przez MOPS oraz sponsorów instytucjonalnych lub prywatnych.
5. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określone są w *Regulaminie stołówki szkolnej*.

§ 20

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z komputera z dostępem do Internetu i drukarki wielozadaniowej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

§ 21

Działalność innowacyjna oraz eksperymentalna

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie mogą uczestniczyć w programach i projektach edukacyjnych organizowanych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 22

Zadania opiekuńcze i bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć. Opieka ta wyraża się m. in. w bezpośrednim nadzorze nauczycieli w trakcie zajęć i przerw.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w szatniach i w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przy salach gimnastycznych, na terenach zielonych szkoły (jeżeli uczniowie wychodzą w czasie przerw na zewnątrz budynku szkoły), placu zabaw lub w innych wyznaczonych miejscach,
 - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć jest realizowane przez:
 - 1) bezwzględną obecność nauczyciela w miejscu, w którym prowadzi on zajęcia z uczniami,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji i na zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji,
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, w których prowadzone są zajęcia,
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - 6) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, a w razie wypadku:
 - a) udzielanie pierwszej pomocy, zawiadamianie rodziców, a w razie potrzeby wzywanie pogotowia,
 - b) odnotowywanie wypadku w Karcie zgłoszenia wypadku,
 - 7) ścisły nadzór nad osobami postronnymi wchodzącymi do szkoły:
 - a) do odbierania dzieci ze szkoły uprawnieni są tylko rodzice oraz osoby przez nich wskazane w pisemnym oświadczeniu (wykaz osób uprawnionych znajduje się w dokumentacji świetlicy),
 - b) możliwość wejścia osób postronnych na teren szkoły w obecności lub za zgodą pracownika szkoły (wyjątek w tym zakresie stanowi możliwość wejścia rodziców do szatni),
 - c) kierowanie do sekretariatu wszystkich postronnych osób odwiedzających szkołę,
 - d) zakaz akwizycji na terenie szkoły,
 - 8) objęcie newralgicznych miejsc na terenie szkoły systemem monitoringu wizyjnego.
4. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się na portierni i w sekretariacie szkoły.
 - 2) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w dokumencie *System bezpieczeństwa szkoły*.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i związana z tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników określone są w *Regulaminie turystyki i wycieczek szkolnych*.
6. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego oraz podstawami higieny umysłowej.

7. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
8. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń, regulaminów lub procedur wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.

§ 23

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy oraz inne wartościowe przedmioty na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej z tytułu utraty ww. przedmiotów.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów. Dotyczy to wszystkich funkcji dostępnych w telefonie.
4. W czasie lekcji oraz przerw telefon musi być wyłączony lub wyciszony.
5. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu po uzyskaniu zgody nauczyciela lub pracownika sekretariatu.
6. W przypadku złamania zasad określonych w ust. 3 lub 4 urządzenie zostaje odebrane i zdeponowane w sekretariacie szkoły.
7. Do odbioru telefonu komórkowego uprawnieni są wyłącznie rodzice, a w wyjątkowych przypadkach – osoba dorosła opiekująca się dzieckiem.

§ 24

Organizacja pomocy uczniom

1. Szkoła, we współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się szeroko rozumianą pomocą społeczną, sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej,
 - 2) uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) uczniami klas najmłodszych.
2. Opieka i pomoc realizowana jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - 4) zajęcia terapii pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne,
 - 6) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 7) nauczanie indywidualne,
 - 8) dodatkowe zajęcia dla uczniów powracających z zagranicy,
 - 9) zajęcia logopedyczne,

- 10) dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 11) pomoc rzeczowa,
 - 12) dożywianie (obiady sponsorowane),
 - 13) inne formy pomocy materialnej organizowane we współpracy z instytucjami zewnętrznymi (np. wypoczynek letni, paczki świąteczne),
 - 14) zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej.
3. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego na terenie szkoły.
 4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom na zasadach określonych przez *Rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostosowanie wymagań, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z opiniami lub orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 6. Nauczanie uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim odbywa się według programu szkoły ogólnodostępnej, dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) organizacja prac dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków lub zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 26

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
2. Ilość etatów ustalana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i *Planie pracy szkoły*,

- 2) wzbogacać własny warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 3) wspierać własną postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, zdolności i zainteresowania,
 - 4) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 5) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
 - 6) informować rodziców oraz wychowawcę klasy i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią,
 - 8) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu oraz zajęć dodatkowych,
 - 9) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizowaniu jej postanowień i uchwał.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Administrator pracowni komputerowej zobowiązany jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do stron internetowych o treściach, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
9. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 4) nagród i odznaczeń – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) oceny swojej pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) zdobywania stopni awansu zawodowego.
10. Nauczyciela obowiązuje tajemnica służbowa, za jej naruszenie może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
11. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko regulaminowi pracy.

§ 27

Asystent nauczyciela

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
2. Warunki i tryb zatrudniania asystenta nauczyciela regulują odrębne przepisy.

§ 28

Wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca wypełnia zadania, których formy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, poprzez:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów z rodzicami, dziećmi w celu bliższego poznania uczniów, warunków domowych, stanu zdrowia, zainteresowań i wyników w nauce w poprzednich klasach,
 - 2) dbanie o wyniki w nauce i właściwy stosunek do nauki uczniów swojego oddziału,
 - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, informowanie rodziców o absencji dziecka, organizowanie pomocy dla uczniów w celu uzupełnienia materiału po dłuższej nieobecności,
 - 4) współdziałanie z innymi nauczycielami, bibliotekarzem i rodzicami w celu rozbudzenia i rozwoju zainteresowań,
 - 5) organizowanie działań powodujących wytworzenie pożądanych wzorców zachowań, zgodnych z zasadami moralno-etycznymi,
 - 6) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych – w tym wycieczek i innych zajęć integracyjnych,
 - 7) dbanie o estetykę sali lekcyjnej i szkoły,
 - 8) współpracę z pielęgniarką, pedagogiem, nauczycielem wychowania fizycznego oraz innymi osobami w celu wdrażania nawyków dbania o stan zdrowia,
 - 9) rozwijanie samorządności uczniów,
 - 10) organizowanie, we współpracy z pedagogiem, pomocy dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie jej form, okresu udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami uczniów w celu współdziałania z nimi w pracy wychowawczej,
 - 13) prowadzenie innych działań w zależności od bieżących potrzeb.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych oraz prowadzenia bieżącej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dokumentacja dotycząca uczniów gromadzona jest w teczce wychowawcy przez cały czas pobytu dziecka w szkole – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przekazują niezbędne informacje wychowawcom oddziałów II etapu edukacyjnego.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy – za zgodą Dyrektora szkoły – z pomocy placówek i instytucji naukowych, oświatowych oraz podmiotów zajmujących się pomocą społeczną oraz psychologiczno-pedagogiczną.
8. Szkoła dopuszcza możliwość zmiany wychowawcy oddziału w następujących sytuacjach:
 - 1) na prośbę zainteresowanego,
 - 2) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do jego pracy:
 - a) na wniosek Dyrektora – wniosek wymaga akceptacji Rady Pedagogicznej,
 - b) na wniosek rodziców – wszczęcie postępowania może nastąpić po przedłożeniu pisemnego uzasadnienia, podpisanego przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje 1 rodzic).
9. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które może być wniesione do 14 dni od daty orzeczenia.

§ 29

Nauczyciel bibliotekarz

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym multimedialnych,
- 2) wypożyczanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych, uczniom i nauczycielom,
- 3) udostępnianie zbiorów w czytelni,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 6) wypracowywanie i pogłębianie u uczniów potrzeby czytania i uczenia się,
- 7) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) przeprowadzanie zajęć dotyczących wyszukiwania potrzebnych informacji, korzystania z zasobów biblioteki,
- 9) opieka nad powierzonym majątkiem szkoły,

- 10) organizacja własnego warsztatu i wnioskowanie o jego wzbogacanie do Dyrektora szkoły.

§ 30

Pedagog i psycholog

1. W celu usprawnienia opieki wychowawczej nad uczniami w szkole pracuje pedagog oraz psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji i działań mających na celu diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów określone są w planach pracy tych zespołów ustalanych na każdy rok szkolny.
4. Zespoły przedstawiają dwa razy w roku sprawozdanie z działalności na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej podsumowującym pierwszy okres oraz rok szkolny.

§ 33

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) pracownika sekretariatu,
 - 2) kierownika hali sportowej,
 - 3) woźnych/konserwatorów,
 - 4) sprzątaczkę,
 - 5) kucharza,
 - 6) intendenta,
 - 7) pomoce kuchenne.
2. Ilość etatów ustalana jest z organem prowadzącym szkołę.
3. Obowiązki pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy i regulamin pracy oraz zakres obowiązków opracowany na ich podstawie.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy również zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 34

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którym jest nauczyciel posiadający wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia wiedzy w tym zakresie.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w szczególności dotyczących stanów zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 35

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców może być przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone, nie dłużej jednak niż o rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, jeżeli rodzice dziecka złożą wniosek o wydanie takiego zezwolenia, dołączając:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 36

Rekrutacja uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do szkoły, wypełniając kartę zgłoszenia .
3. Zgłoszenia dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły: www.sp1.ustron.pl.
4. Kartę zgłoszenia dziecka należy złożyć w sekretariacie szkoły.

§ 37

Rekrutacja uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły

1. O przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wnioskują rodzice, składając wniosek będący podstawą wszczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły.
3. Wniosek o przyjęcie do szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech placówek.

§ 38

Harmonogram rekrutacji

1. Składanie przez rodziców zgłoszeń i wniosków do rekrutacji następuje w terminie określonym każdego roku w regulaminie rekrutacji.

2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*

§ 39

Postępowanie rekrutacyjne

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie regulaminu rekrutacji Szkoły Podstawowej Nr 1 w Ustroniu wprowadzanym corocznie przez dyrektora szkoły.
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*
14. *uchylony*
15. *uchylony*

§ 40

uchylony

§ 41

Uchylony

Rozdział VII

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 42

Prawa i obowiązki rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uchwalania *Programu wychowawczego szkoły* oraz *Programu profilaktyki*,
 - 2) dostępu do wszystkich dokumentów regulujących zasady funkcjonowania szkoły (*Statut, Koncepcja pracy szkoły*, raporty z ewaluacji, regulaminy, plany zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych itp.),
 - 3) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 4) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu,
 - 6) uzyskiwania informacji i wskazówek w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - 8) wnioskowania o przyjęcie do szkoły dziecka, które nie jest objęte obowiązkiem szkolnym ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 9) wnioskowania dla swojego dziecka w sprawie spełniania realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zgłosić dziecko, które osiąga w danym roku wiek szkolny ustalony w odrębnych przepisach i nie odroczone mu obowiązku szkolnego, do klasy pierwszej,
 - 2) informować szkołę obwodową o spełnianie obowiązku szkolnego poza rejonem szkoły,
 - 3) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - 4) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole,
 - 5) zapewnić dziecku podstawowe podręczniki¹ i przybory szkolne zgodnie z realizowanym programem,
 - 6) dbać o codzienny strój ucznia i jego wygląd,
 - 7) kontaktować się z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 8) stworzyć dziecku w domu warunki do nauki i odpoczynku.

§ 43

Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne
 - 1) harmonogram spotkań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego,
 - 2) nauczyciele przyjmują rodziców w godzinach wywiadówek i konsultacji oraz – po ustaleniu terminu spotkania – w innym czasie, przy czym spotkania nie mogą się odbywać w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.

¹ Nie dotyczy uczniów korzystających z podręczników i materiałów edukacyjnych bezpłatnych w ramach programu rządowego.

2. Dyrektor i wicedyrektor przyjmuje rodziców w wyznaczonych godzinach oraz – w miarę możliwości – w innym czasie, zgodnie z potrzebami rodziców.
3. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami w sprawach wychowawczych zawarte są w *Programie Wychowawczym*.
4. Ustawowym organem do spraw kontaktów szkoły z rodzicami jest Rada Rodziców.

Rozdział VIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
§ 44

Postanowienia ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu, za pośrednictwem strony <https://mobireg.pl/sp1-ust/> funkcjonuje elektroniczny dziennik MobiReg.
2. Oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną DREATMEC, współpracującą ze szkołą.
3. Dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkole zapewnia realizację postanowień dotyczących oceniania zawartych w Statucie oraz Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz powinności ustalonych w klasie.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) kryteriach ocen z zajęć edukacyjnych,

- 4) zasadach poprawiania bieżących ocen,
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) Warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 2) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
9. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego oceniania.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, a rodziców poprzez odpowiedni wpis do dziennika elektronicznego.
12. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności ucznia: prace kontrolne, odpowiedzi ustne, prace domowe, praca ucznia na lekcji indywidualna i zespołowa, prace dodatkowe, szczególne osiągnięcia w konkursach oraz wysiłek, wkład pracy, zaangażowanie.
 - 1) Prace kontrolne przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z danego działu lub większej partii materiału.
 - 2) Wszelkie prace kontrolne są obowiązkowe dla ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany omówić sprawdzone prace z uczniami, wskazując ich mocne i słabe strony.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu, a następnie zwracają je w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
 - 4) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom do domu z prośbą o ich podpisanie i zwrot nauczycielowi.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia, z ww. przedmiotów uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Oceny klasyfikacyjne z ujętych w planie nauczania zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną zajęć.
18. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego, a roczną zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
19. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wymagania edukacyjne oraz sposób ustalania ocen bieżących opracowują nauczyciele uczący klasę i do 15 września informują o nich uczniów i rodziców.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący, skrót literowy *cel*, ocena cyfrowa 6,
 - 2) stopień bardzo dobry, skrót literowy *bdb*, ocena cyfrowa 5,
 - 3) stopień dobry, skrót literowy *db*, ocena cyfrowa 4,
 - 4) stopień dostateczny, skrót literowy *dst*, ocena cyfrowa 3,
 - 5) stopień dopuszczający, skrót literowy *dop*, ocena cyfrowa 2,
 - 6) stopień niedostateczny, skrót literowy *ndst*, ocena cyfrowa 1.
4. Stosuje się następującą procentową skalę oceny prac diagnozujących wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) Celujący – w przypadku uzyskania 100% maksymalnej liczby punktów,
 - 2) Bardzo dobry – w przypadku uzyskania od 90% do 99% maksymalnej liczby punktów,
 - 3) Dobry – w przypadku uzyskania od 75% do 89% maksymalnej liczby punktów,
 - 4) Dostateczny – w przypadku uzyskania od 50% do 74% maksymalnej liczby punktów,
 - 5) Dopuszczający – w przypadku uzyskania od 30% do 49% maksymalnej liczby punktów,
 - 6) Niedostateczny – w przypadku uzyskania od 0% do 29% maksymalnej liczby punktów.
5. Dopuszcza się stosowanie:

- 1) liczb oznaczających punktację sprawdzianów osiągnięć uczniów. Zapis dotyczy liczby punktów uzyskanych przez ucznia oraz maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania,
 - 2) stempli, znaczków motywacyjnych, obrazków, itp. wg ustaleń nauczyciela,
 - 3) znaków graficznych: + i - wg ustaleń nauczyciela,
 - 4) skrótów: *nb* w przypadku braku oceny w związku z nieobecnością ucznia oraz *np* w przypadku braku przygotowania.
6. Nauczyciel wystawiając ocenę, uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio dostosowuje wymagania do możliwości ucznia.
 7. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym okresie nauki nie otrzymują ocen bieżących wyrażonych stopniem.

§ 46

Ocenianie w klasach IV – VI

8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV – VI dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Dopuszczane formy oceniania wiedzy i umiejętności uczniów to:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) testy,
 - 5) zadania domowe,
 - 6) odpowiedzi ustne,
 - 7) aktywność na lekcji,
 - 8) ćwiczenia realizowane podczas lekcji,
 - 9) wykonywanie dodatkowych zadań,
 - 10) udział w konkursach przedmiotowych.
10. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów.
11. Wymagania edukacyjne oraz sposób ustalania ocen bieżących opracowują nauczyciele danego przedmiotu i do 15 września informują o nich uczniów i rodziców.
12. Wymagania są dostępne dla uczniów i ich rodziców w zeszycie przedmiotowym.
13. Stopnie są jawne dla uczniów i ich rodziców. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen cząstkowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie wywiadówek, konsultacji. Na pisemny wniosek rodziców ocenę śródroczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
14. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wyrażone są w stopniach.
15. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych w programie nauczania ocenia się w stopniach:
 - 1) Celujący, skrót literowy *cel*, ocena cyfrowa 6,
 - 2) Bardzo dobry, skrót literowy *bdb*, ocena cyfrowa 5,

- 3) Dobry, skrót literowy *db*, ocena cyfrowa 4,
 - 4) Dostateczny, skrót literowy *dst*, ocena cyfrowa 3,
 - 5) Dopuszczający, skrót literowy *dop*, ocena cyfrowa 2,
 - 6) Niedostateczny, skrót literowy *ndst*, ocena cyfrowa 1.
16. Stosuje się następującą procentową skalę oceny prac kontrolnych:
- 1) Celujący – w przypadku uzyskania 100% maksymalnej liczby punktów,
 - 5) Bardzo dobry – w przypadku uzyskania od 90% do 99% maksymalnej liczby punktów,
 - 6) Dobry – w przypadku uzyskania od 75% do 89% maksymalnej liczby punktów,
 - 7) Dostateczny – w przypadku uzyskania od 50% do 74% maksymalnej liczby punktów,
 - 8) Dopuszczający – w przypadku uzyskania od 30% do 49% maksymalnej liczby punktów,
 - 9) Niedostateczny – w przypadku uzyskania od 0% do 29% maksymalnej liczby punktów.
17. Ogólne kryteria ocen:
- 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania podstawy programowej oraz wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w wymaganiach programowych danego przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania podstawy programowej, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danego przedmiotu w danej klasie, przy czym opanował je na poziomie wystarczającym do samodzielnego posługiwania się wiedzą i umiejętnościami,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wymagania podstawy programowej, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danego przedmiotu w danej klasie,

- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności lub z pomocą nauczyciela.
- 4) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danego przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 5) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wymaganiach programowych danego przedmiotu w danej klasie a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać ani wykonać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.
18. Wystawiając ocenę, uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel odpowiednio dostosowuje wymagania do możliwości ucznia.
19. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
- 1) zakres i jakość wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości,
 - 5) przy wystawianiu stopnia z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
20. Informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania wraz z warunkami poprawy nauczyciel przekazuje rodzicom za pisemnym potwierdzeniem na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
21. Informacje o przewidywanej ocenie rocznej innej niż niedostateczna z przedmiotów edukacyjnych oraz zachowania przekazuje uczniowi i rodzicom nauczyciel danego przedmiotu na 14 dni kalendarzowych przed konferencją klasyfikacyjną. Za przekazanie informacji uznaje się odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
22. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.
23. Ocenę ostateczną należy wystawić nie później niż na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice do Dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić ponownie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
19. Ustalona przez nauczyciela i uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 48 i § 49.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

§ 48

Egzamin sprawdzający

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela proponowana roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców nieadekwatna do rzeczywistej wiedzy lub umiejętności opisanych w wymaganiach edukacyjnych, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu sprawdzającego.
2. Prawo do przystąpienia do egzaminu sprawdzającego ma uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż dwie proponowane oceny niedostateczne. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia lekcje danego przedmiotu, a także w ciągu roku odmawiał poprawiania ocen, pomimo stwarzania mu takiej możliwości przez nauczyciela.
3. Pisemny, umotywowany wniosek rodziców o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego należy złożyć do nauczyciela uczącego danego przedmiotu w terminie do 3 dni od daty wystawienia oceny przewidywanej.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w dniu następującym po dniu złożenia wniosku. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, za wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych oraz zajęć komputerowych, z których egzamin przeprowadzony jest w formie zadań praktycznych.
6. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciel uczący tego samego przedmiotu.
7. Przygotowany zestaw zadań zatwierdza Dyrektor lub jego zastępca.
8. Ustalona w wyniku egzaminu ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
9. Ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

§ 49

Zastrzeżenia do klasyfikacji

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 50

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni zastrzeżenia do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.

§ 51

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń nie otrzymuje promocji jeżeli jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu po klasie VI.
9. 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.

§ 52

Ocenianie zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia w klasach I-III obejmuje elementy obserwacji pedagogicznej i odnotowywana jest w dzienniku zajęć edukacyjnych z użyciem symboli wg następującej skali:
 - 1) Symbol A oznacza zachowanie będące wzorem do naśladowania,
 - 2) Symbol B oznacza zachowanie bez zastrzeżeń,
 - 3) Symbol C oznacza zachowanie poprawne,
 - 4) Symbol D oznacza zachowanie wymagające poprawy.
3. Przy wystawianiu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas I – III nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 53

Ocenianie zachowania w klasach IV – VI

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o kulturę mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VI ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Do 15 września Rada Pedagogiczna na dany rok szkolny ustala nowe lub wprowadza poprawki do istniejących zasad oceniania zachowania.
4. Wychowawca klasy najpóźniej w dniu pierwszej wywiadówki informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
5. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią; jest wzorem dla innych;

- 2) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- 3) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości i innych sytuacjach, które sam dostrzega;
- 4) okazuje szacunek osobom starszym;
- 5) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 6) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 7) jest uczciwy;
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć, nosi niezbędne przybory szkolne;
- 9) jest inicjatorem i organizatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 10) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- 11) wzorowo pełni dyżury, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- 13) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - c) na uroczystości szkolne przychodzi w jednolitym stroju szkolnym: białej koszuli/bluzce i czarnych (granatowych) spodniach/spódnicy;
- 14) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom – nigdy nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających, w tym dopalaczy;
- 15) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 16) reaguje na niewłaściwe zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu kolegów;
- 17) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

6. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który :

- 1) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- 3) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 5) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 6) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- 8) okazuje szacunek osobom starszym;
- 9) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 10) dba o swój estetyczny wygląd:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;

- c) na uroczystości szkolne przychodzi w jednolitym stroju szkolnym: białej koszuli/bluzce i czarnych (granatowych) spodniach/spódnicy;
 - 11) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - 13) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 14) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
7. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który :
- 1) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - 2) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
 - 4) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
 - 5) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
 - 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 7) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 8) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
 - 9) dba o swój estetyczny wygląd:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - c) na uroczystości szkolne przychodzi w jednolitym stroju szkolnym: białej koszuli/bluzce i czarnych (granatowych) spodniach/spódnicy;
 - 10) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 11) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
8. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który :
- 1) na ogół spełnia obowiązki ucznia, ale zdarzają mu się drobne uchybienia;
 - 2) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
 - 4) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
 - 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
 - 7) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - 8) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
 - 10) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi;

- 11) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 13) stara się poprawić swoje zachowanie, widać postępy w pracy nad sobą;
- 14) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 15) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

9. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często łamie ustalone z wychowawcą, pedagogiem zasady;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć;
- 3) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu;
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- 11) spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

10. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który :

- 1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 2) nie przestrzega ustalonych z wychowawcą, pedagogiem zasad;
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 4) swoim zachowaniem:
 - a) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - b) daje zły przykład rówieśnikom,
 - c) wpływa na nich demoralizująco,
 - d) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścić się kradzieży;
- 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;

- 9) ulega nałogom - pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza;
- 10) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w ciągu okresu klasyfikacyjnego opuścił znaczną część godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*
14. *uchylony*
15. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z nauczycielami i zespołem klasowym oraz po przeanalizowaniu uwag zamieszczonych w dzienniku elektronicznym. Bierze również pod uwagę samoocenę ucznia.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.
17. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, u których wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie jest udokumentowany orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej są oceniani według tych samych zasad z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
20. *uchylony*
21. *uchylony*
22. *uchylony*
23. *uchylony*
24. *uchylony*
25. *uchylony*
26. *uchylony*

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54.

Prawa uczniów

1. Wszyscy uczniowie mają prawa i obowiązki określone w Statucie, Programie Wychowawczym Szkoły i regulaminach, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie i bezpiecznie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej,
- 2) znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć, systemu oceniania na dany rok szkolny,
- 3) uzyskiwania dodatkowej pomocy w opanowaniu materiału, po uzgodnieniu z nauczycielem w ramach zajęć wyrównawczych i innych organizowanych na terenie szkoły,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 5) korzystanie z różnych form pomocy materialnej, którymi dysponuje szkoła,
- 6) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez wszystkich członków społeczności szkolnej oraz ochrony przed wszelkimi przejawami dyskryminacji, przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) ochrony swoich praw osobistych i zachowania prywatności oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 8) zgłaszania wniosków do Rady Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących opiniowania ważnych dokumentów szkolnych,
- 9) zgłaszania dyrekcji, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu uwag, wniosków, propozycji dotyczących spraw uczniowskich oraz otrzymywania informacji o sposobach ich załatwienia,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i swoich predyspozycji, uzyskiwania pomocy w przygotowaniu się do różnego rodzaju konkursów, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach zgodnie z możliwościami i umiejętnościami oraz uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przestrzegania innych postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zwracania się do wychowawcy, pedagoga i psychologa o pomoc przy rozwiązywaniu swoich problemów oraz indywidualnej konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki szkolnej, w tym z telefonu szkolnego w razie zaistniałej konieczności,
- 14) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 55.

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, Programie Wychowawczym i innych regulaminach przyjętych w szkole, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania zadań domowych,
 - 3) dostrzegania i adekwatnego reagowania na przejawy agresji fizycznej i psychicznej,
 - 4) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a także godnego i kulturalnego zachowania się poza szkołą,
 - 5) poszanowania każdego człowieka, tolerancji wobec jego poglądów i przekonań oraz nietykalności i nienaruszania jego sfery osobistej, w szczególności niekomentowania stosunków osobistych i rodzinnych,
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz własny rozwój, w szczególności podporządkowanie się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) dbałości o wspólne dobro, sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole,
 - 8) przestrzegania warunków dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w szczególności:
 - a) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć i przerw,
 - b) przestrzegania zakazu przynoszenia innych urządzeń elektronicznych do szkoły.

Rozdział X

NAGRODY I KARY

§ 56.

Nagrody

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy przed klasą,
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrodę na zakończenie roku szkolnego,
 - 5) Statuetkę Sowy i dyplom Złotej Dziesiątki,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych o szczególnym znaczeniu odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Informacje o osiągnięciach ucznia zamieszcza się na stronie internetowej szkoły lub na gazetce szkolnej.
4. Zasady przyznawania wyróżnień określa *Wewnętrzny system oceniania zachowania*.
5. Zasady przyznawania Statuetki Sowy i dyplom Złotej Dziesiątki określa odrębny regulamin.

6. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określone są w *Regulaminie przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe*.

§ 57.

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczniów może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców,
 - 3) naganę Dyrektora wraz z poinformowaniem o tym klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego w porozumieniu z rodzicami i za ich zgodą.
2. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. O zastosowanych wobec ucznia karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczni i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w Statucie szkoły,
 - 4) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
6. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w punkcie 5. wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
7. Zasady stosowania kar określa *Wewnętrzny system oceniania zachowania*.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz innych pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła posiada własne logo i hymn. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje jednolity strój szkolny: biała koszula/bluzka i czarne (granatowe) spodnie/spódnica.
4. Szkoła posiada stronę internetową <http://www.sp1.ustron.pl>.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut szkoły umieszczony jest w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły i w serwisie BIP Miasta Ustroń.
8. Dokumenty szkoły nie objęte tajemnicą, w tym regulaminy, programy, zarządzenia Dyrektora publikowane są na stronie internetowej szkoły oraz w serwisie BIP Miasta Ustroń.
9. Zmiana lub nowelizacja statutu może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zmiana przepisów prawa,
 - 2) zmiany organizacyjne w szkole,
 - 3) zalecenia organów kontrolnych,
 - 4) na wniosek Rady Rodziców,
 - 5) na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Zobowiązuje się Dyrektora do ujednolicania tekstu statutu na początku każdego roku szkolnego.
11. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.