

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 57
IM. JÓZEFA KOSTRZEWSKIEGO
W POZNANIU**

PODSTAWA PRAWNA

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649, z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155, z późn. zm.);
- ♦ 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. nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646, z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- ◆
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157, z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113, z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223, z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- ◆ ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 57 im. Józefa Kostrzewskiego w Poznaniu przy ulicy Leśnowolskiej jest jednostką publiczną.
 - 1) (uchylono)
 - 2) (uchylono)
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólne.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Poznań. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.
4. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 57 im. Józefa Kostrzewskiego w Poznaniu.
6. Na pieczęciach używany: jest skrót Szkoła Podstawowa nr 57 w Poznaniu, natomiast na stemplach i tablicach informacyjnych, a także w korespondencji służbowej używana jest pełna nazwa szkoły.

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) Zagwarantowanie uczniom rzetelnej wiedzy i umiejętności w zakresie objętym programem nauczania w szkole podstawowej;
 - 2) Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i do życia we współczesnym świecie;
 - 3) Zapewnienie niezbędnych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, oraz takiej pomocy w rozwoju ich osobowości, by wyrastali na ludzi prawych;
 - 4) Cele szkoły realizowane są podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych oraz w pracy biblioteki szkolnej i świetlicy;
 - 5) Nauczanie i wychowanie w szkole za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki respektując chrześcijański system wartości służące rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka, miłości ojczyzny, poszanowania wszystkich kultur i tradycji.
 - 6) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 7) Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 8) Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 9) Opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 3.

Wizja szkoły:

- 1) Wykazuje wysoki poziom nauczania;
- 2) Dbą o wyrównanie szans w edukacji;
- 3) Stwarza możliwości do wszechstronnego rozwoju ucznia i kreatywności nauczycieli;
- 4) Integruje środowisko szkolne i lokalne pobudzając je do aktywności na rzecz rozwoju jednostki i kształtowania jej pozytywnego wizerunku w środowisku;
- 5) Reaguje na wszelkie przejawy niesprawiedliwości i dyskryminacji;
- 6) Często wspiera materialnie i podejmuje akcje na rzecz pomocy potrzebującym;
- 7) Podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania agresji i patologii społecznych;
- 8) Jest bezpieczna i wolna od nałogów;
- 9) Promuje zdrowy styl życia;
- 10) Jest wyposażona w nowoczesne pomoce naukowe;
- 11) Rozwija, modernizuje i wzbogaca swoją bazę;

- 12) Biblioteka stanowi centrum wiedzy i informacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 13) Szanuje i respektuje prawa ucznia i dziecka;
- 14) Prowadzi twórczy dialog ze wszystkimi podmiotami szkoły.

§ 4.

Misja szkoły

1. Jesteśmy szkołą, która swoje działania opiera na takich wartościach jak: mądrość, odpowiedzialność, dobroć.
2. Struktura naszej szkoły opiera się na zgodnym współistnieniu trzech stanów: nauczyciel, uczeń, rodzic.
3. Szanujemy prawo każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, kreatywnego myślenia.
4. Pielęgnowujemy umiejętności dzielenia się emocjami, uwrażliwiamy na uczucia innych ludzi.
5. Podstawą naszego działania jest rzetelne zdobywanie, pogłębianie i przekazywanie wiedzy przydatnej w pełnieniu różnych odpowiedzialnych ról społecznych.

§ 5.

Zadania szkoły

1. Szkoła organizuje naukę religii \ etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły podstawowej;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 7) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
3. Zadania w zakresie nauczania realizowane są w oparciu o programy nauczania przedmiotów z wykorzystaniem szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole:
 - 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
 - 2) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

- 3) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;
- 5) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 6) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4 pkt 5;
- 7) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie szkoły.
5. Szkolny zestaw przedmiotów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników uchwala Rada Pedagogiczna po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
6. Ustalony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne i pięć lat w klasach IV-VIII.
7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników. Zestawy te nie mogą jednak zostać zamienione w trakcie roku szkolnego.
8. (uchylono)
9. Szkoła może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy.
10. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 6.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z protokołami, w których umieszcza numery ewidencyjne wypożyczonych podręczników i ćwiczeń. Potwierdzenie odbioru na protokole wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;

- 4) zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza szkoła może żądać od rodziców ucznia zakupu podręcznika, materiału edukacyjnego.
13. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 7.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
 - 2a. Zadania wychowawcze realizowane są na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Program ten szczegółowo określa formy pracy wychowawczej, na jego podstawie konstruuje się roczne plany wychowawcze.
 - 2b. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Na uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły Rada Rodziców ma 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli w tym terminie nie uzyska ona porozumienia z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny 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.
4. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną polegającą na:
- 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) informowaniu uczniów i rodziców o narkomanii i innych uzależnieniach i ich skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli do przeciwdziałania narkomanii i innych uzależnień;
 - 6) współpracy ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 7) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży;
 - 8) dokonywaniu systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych;
 - 9) instalowaniu w pracowni komputerowej oraz na komputerach w bibliotece szkolnej bramek internetowych blokujących dostęp do stron z niepożądanymi treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 7a.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7b.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 7c.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 8. Opieka nad uczniami

1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uczniami z rodzin najuboższych i niedostosowanych społecznie.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zatrudniając pedagoga i psychologa i współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu ucznia.
4. W szkole funkcjonuje wewnętrzne ocenianie uczniów, uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
5. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
6. Pedagog szkolny, wychowawcy podejmują następujące decyzje w sprawie opieki i pomocy materialnej:
 - 1) wskazują uczniów wymagających pomocy szkoły;
 - 2) organizują pomoc finansową i materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 3) współpracują z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Poznaniu;
 - 4) organizują akcje świąteczne.
7. Szkoła udziela pomocy uczniom ze szczególnymi problemami, w tym z problemami w nauce:
 - 1) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 2) organizuje zajęcia wyrównawcze z poszczególnych przedmiotów dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 3) nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4) pedagog szkolny prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) kieruje uczniów do odpowiednich instytucji;
 - 6) pedagog udziela uczniom wsparcia i indywidualnych porad w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rówieśniczych, niepowodzeń szkolnych, problemów rodzinnych. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczną – pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz Centrum Doradztwa Zawodowego.
9. Na wniosek Rodziców Pedagog szkolny kieruje ucznia na specjalistyczne badania psychologiczno-pedagogiczne.
10. Do badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje się uczniów u których podejrzewana jest dysleksja, mających trudności z wyborem zawodu i szkoły, chcących poznać swoje predyspozycje zawodowe, z problemami zdrowotnymi lub innymi.
11. Nauczyciele za zgodą Rodziców informowani są o wynikach badań i na ich podstawie są zobowiązani do zastosowania zaleceń i wskazań poradni.

12. W przypadku wyjątkowo trudnych problemów osobistych, rodzinnych, szkolnych, pedagog kieruje ucznia za pisemną zgodą Rodziców do Poradni Zdrowia Psychicznego.

§ 9.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła posiada system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.
 - 4) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

§ 10.

Sposoby realizacji działań doradczych

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą/wyznaczonym nauczycielem w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursów;
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej oraz Centrum Doradztwa Zawodowego w Poznaniu , wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;

- 11) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów, Szacun dla Zawodowców);
 - 12) wywiadów i spotkań z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10a.

Organami szkoły są:

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

§ 11.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 4) zapewnienie uczniom warunków bezpiecznej nauki oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 6) nadzorowanie prawidłowego wypełniania, gromadzenia i zabezpieczenia dokumentów, sporządzenie sprawozdań na potrzeby organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 12) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 13) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 17) podanie do publicznej wiadomości, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) (uchylono)
- 19) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 20) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 21) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 22) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a w szczególności:
 - a) zasięgnięcie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalenie regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zawodowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 24) zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom;
- 25) egzekwowanie przestrzegania praw uczniów i pracowników szkoły, ustalonego porządku pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 26) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- 27) organizowanie przeglądów technicznych obiektu szkolnego oraz prac konserwacyjno–remontowych;
- 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 29) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 30) przydzielenie obowiązków pracownikom niepedagogicznym szkoły;
- 31) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, a także opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 33) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) zapewnianie warunków do sprawowania opieki zdrowotnej;
- 35) współpraca z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 36) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. W czasie nieobecności Dyrektora odpowiedzialność za bezpieczeństwo szkoły przejmuje wicedyrektor, w czasie nieobecności Dyrektora i wicedyrektora odpowiedzialność przejmuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik pedagogiczny.

§ 12.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania bądź promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (dotyczy uczniów nie podlegających obowiązkowi szkolnemu);
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie w sytuacji braku Rady Szkoły;

- 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna ustala:
 - 1) projekt statutu lub zmian w statucie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) regulamin swojej działalności;
 - 3) program rozwoju szkoły;
 - 4) (uchylono)
 - 5) plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) tematykę i organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) programy autorskie i indywidualny tok nauki;
 - 9) wnioski do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników szkolnych po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 11) wnioski o zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki i propozycji Dyrektora w sprawie wyznaczenia temu uczniowi nauczyciela – opiekuna;
 - 12) wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 13) pracę Dyrektora szkoły na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 14) przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 15) wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji Dyrektora szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków i wchodzi w życie w dniu przyjęcia uchwały z wyjątkiem uchwał w sprawach, o których mowa w ust. 14 i ust. 15, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór jest ostateczna.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły.
15. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
17. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 13.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach przedstawicieli do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentować może jeden rodzic.
4. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły.
6. Rada Rodziców inicjuje i organizuje pomoc rodziców dla szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców, a także pozyskuje środki finansowe z innych źródeł z przeznaczeniem na potrzeby szkoły.
8. Środki, o których mowa powyżej, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
10. Rada Rodziców opiniuje projekt lub nowelizację statutu szkoły (w szczególności kryteria oceny zachowania ucznia, tryb zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy od oceny).
11. Rada Rodziców opiniuje program rozwoju szkoły.
12. Rada Rodziców opiniuje projekt rocznego planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
13. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania szkoły.
14. Rada Rodziców wyraża opinię w sprawie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.
- 14a. Rada Rodziców wyraża opinie o pracy nauczyciela w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.
15. Rada Rodziców wybiera swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
16. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 14. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Celem działania Samorządu jest:
 - 1) uczenie demokratycznych form współżycia;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
 - 3) uczenie odpowiedzialności moralnej, rozumienia odrębności przekonań, tolerancji.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące prawa do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) korzystania z przywilejów wynikających z tradycji uczniowskich;
 - 5) wydawania gazetki szkolnej, informatorów, biuletynów;
 - 6) nauki zgodnej z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny;
 - 7) organizowanie działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 8) Samorząd w szczególności opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Samorząd broni praw uczniowskich, czuwa nad wypełnianiem przez uczniów obowiązków.
6. Samorząd Uczniowski może złożyć wniosek do Dyrektora szkoły o przyznanie nagrody uczniowi.
7. W celu właściwego rozpoznania sytuacji i problemów nurtujących uczniów Samorząd może przeprowadzić ankiety za wiedzą opiekuna i Dyrektora szkoły.
8. Uczniowie mają prawo wyboru w porozumieniu z Dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem – redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
9. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 15.

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, który pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole. Prowadzi on wszystkie sprawy bieżące i podejmuje decyzje w imieniu i dla dobra szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Opracowuje wraz z komisją składającą się z nauczycieli tygodniowy plan lekcji i nadzoruje jego realizację;
 - 2) Opracowuje, wspólnie z komisją plan dyżurów i nadzoruje jego realizację;
 - 3) Opracowuje plan zastępstw za chorych i urlopowanych nauczycieli;
 - 4) Obserwuje zajęcia lekcyjne według ustalonego wspólnie z Dyrektorem szkoły planu;
 - 5) Odpowiada za estetyczny wygląd szkoły, czystość i porządek na jej terenie;
 - 6) Kontroluje pracę kółek zainteresowań i zespołów wyrównawczych;
 - 7) Nadzoruje wykorzystanie środków audiowizualnych;
 - 8) Przeprowadza kontrolę dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, zeszytów do prac klasowych z języka polskiego i matematyki oraz zeszytów przedmiotowych w czasie obserwacji;
 - 9) Kontroluje dyscyplinę pracy i punktualne rozpoczynanie lekcji;
 - 10) Wspólnie z Dyrektorem szkoły opracowuje projekt organizacji szkoły na nowy rok szkolny;
 - 11) Prowadzi rejestr godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 12) Wspólnie z Dyrektorem szkoły zajmuje się stroną organizacyjną jednostki, związaną z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) Współdziała z dyrektorem w przydziale nagród, premii i innych wyróżnień;
 - 14) Ma prawo do:
 - a) rzetelnych informacji dotyczących spraw związanych z działalnością szkoły przekazywanych przez jednostki nadrzędne,
 - b) współdecydowania o przydziale nagród, premii i innych wyróżnień,
 - c) reprezentowania szkoły na zewnątrz (zgodnie z uznaniem Dyrektora),
 - d) głosu doradczego w sprawach kadrowych i oceny nauczycieli.

§ 16.

Zasady współdziałania organów szkoły

Współdziałanie organów szkoły polega na:

- 1) Zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami działania;
- 2) Bieżącej wymianie informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) Wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach, które określają: ustawa prawo oświatowe, statut szkoły i regulaminy poszczególnych organów;
- 4) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny;
- 5) Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września;

- 6) Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 7) Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 8) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 9) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze pt.: Uchwały organów szkoły.

§ 17.

Rozstrzyganie sporów

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja statutowa, powołana doraźnie, w sytuacji powstania sporu;
 - 1) W skład Komisji statutowej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji. Przedstawicielem Dyrektora może być dowolny nauczyciel, którego Komisja wybiera ze swojego grona;
 - 2) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
 - 3) Rozstrzygnięcia Komisji statutowej są ostateczne;
 - 4) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w postaci pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono;
 - 5) Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
2. Trybu, o którym mowa, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami, także między uczniem a nauczycielem, o ile nie powiodą się mediacje pedagoga szkolnego.
4. Spory zaistniałe w relacji uczeń – uczeń rozstrzygają wychowawcy klas.

§ 18.

PROCEDURY PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG

1. Organem właściwym do załatwiania skargi jest Dyrektor szkoły, z wyjątkiem skargi dotyczącej sporu kompetencyjnego między organami szkoły, które rozstrzyga Komisja statutowa szkoły.
2. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie skarg, wniosków i wszelkich pism jest sekretarz szkoły.

3. Pisma, wnioski i skargi należy składać w formie pisemnej. Dyrektor rozpatruje pisma i wnioski w ciągu 14 dni.
4. Skarga powinna być załatwiona „bez zbędnej zwłoki” – nie później niż w ciągu miesiąca.
5. Dyrektor szkoły ma dyżur w sprawach skarg i wniosków przynajmniej raz w tygodniu. Jeżeli jednak nie jest to możliwe, Dyrektor szkoły zawiadamia o tym osoby wnoszące skargę wraz z podaniem przyczyny zwłoki i nowego terminu załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

Zagadnienia ogólne

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 21 kwietnia. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów.
5. W szkole obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e-dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły.
6. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - 2) danych osobowych;
 - 3) tematów lekcji;
 - 4) frekwencji;
 - 5) tradycyjnych ocen w postaci stopni;
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
 - 7) zestawienie wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 20.

Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych w określonym szkolnym planie nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy liczących do 26 uczniów (dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych).
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.
7. W klasach I-III szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel przestrzegający tygodniowego czasu pracy.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie projektów, wycieczek i wyjazdów.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają:

- 1) (uchylono)
- 2) (uchylono)
- 3) jedna przerwa piętnastominutowa;
- 4) jedna przerwa dwudziestominutowa;
- 4a) pozostałe przerwy dziesięciominutowe.
- 5) w szczególnych przypadkach przerwy mogą być skrócone do 5 minut.
10. Nauczyciele klas I-III, zobowiązani są do nieprzerwanej opieki nad uczniami.
11. Podział obowiązków na grupy lub tworzenie grup międzyklasowych ustala Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
12. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje Dyrektor Szkoły:
 - 1) Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 1;
 - 3) Jeżeli w przypadku określonych w pkt 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;
 - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 5) (uchylono)
 - 6) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21.

Zajęcia pozalekcyjne

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje bezpłatne zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Uczniowie mający trudności w nauce mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów są określone indywidualnie dla każdego ucznia.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje przydział płatnych dla nauczycieli zajęć pozalekcyjnych.
7. Szkoła może organizować kursy i szkolenia odpłatne dla uczniów.

§ 22. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki. W szczególnych przypadkach z biblioteki mogą korzystać uczniowie:
 - 1) w sytuacji nieobecności nauczyciela uczącego;
 - 2) w przypadku nieuczestniczenia w lekcji religii;
 - 3) w przypadku oczekiwania na zajęcia nadobowiązkowe;
 - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
 - 4) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła;
 - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły, mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
 - 3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
6. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
7. Biblioteka w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco – wychowawczą, opiekuńczą i kulturalną – rekreacyjną poprzez:
 - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) działalność informacyjną;
 - 7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;

- 8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
- 10) poradnictwo w doborze lektur;
- 11) działalność łączników klasowych z biblioteką;
- 12) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
- 13) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
8. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) księgi inwentarzowe książek i czasopism;
 - 2) inwentarz podręczników szkolnych i broszur, w tym programów nauczania;
 - 3) rejestr ubytków;
 - 4) dowody wpływów.
9. W bibliotece szkolnej pracuje nauczyciel – bibliotekarz. Normy zatrudnienia i czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
12. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 23. Świetlica

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Otwarta jest dla uczniów w danym roku szkolnym zgodnie z zapotrzebowaniem złożonym przez rodziców ucznia.
2. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela świetlicy szkolnej.

3. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy w przypadku, gdy liczba wychowanków przekroczy 50 osób.
4. Świetlica szkolna skupia przede wszystkim uczniów klas I-III, którzy przebywają w szkole dłużej ze względu na pracę rodziców. W szczególnych przypadkach mogą korzystać ze świetlicy uczniowie pozostałych oddziałów.
 - 1) w sytuacji nieobecności nauczyciela uczącego;
 - 2) w przypadku nieuczestniczenia w lekcji religii;
 - 3) w przypadku oczekiwania na zajęcia nadobowiązkowe;
 - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
5. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków dla nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
6. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - 1) opiekę po zajęciach szkolnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) zajęcia plastyczne, ruchowe na świeżym powietrzu, spacer.
7. Wychowankowie świetlicy są jej współgospodarzami.
8. Wychowanek świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć;
 - 5) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
9. Wychowanek świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 2) pomagania słabszym;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
10. Świetlica prowadzi dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) plan pracy świetlicy uwzględniający tematykę poszczególnych zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy.
11. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
12. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 24.

Zasady BHP+ rejestr wycieczek i wyjść

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według ustalonego planu.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych jest dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
6. Za organizację bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole odpowiada Dyrektor.
7. Budynek oraz otoczenie szkoły spełniają wymogi bezpiecznego, higienicznego pobytu uczniów.
- 7a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy medycznej, a także w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
11. W szkole obowiązuje zakaz przebywania osób z zewnątrz. Wyjątek stanowi obecność rodziców w czasie przyrowadzenia i odbioru dziecka po skończonych zajęciach lekcyjnych. Rodzice przebywają wówczas w pomieszczeniu przy portierni szkoły lub w szczególnych wypadkach w holu poblizu stanowiska portierni.
12. Rodzice są powiadamiani o zmianie planu zajęć edukacyjnych (informacja w dzienniczku ucznia lub w e-dzienniku).
13. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego decyzją administracyjną Dyrektora szkoły, mogą nie uczestniczyć w zajęciach wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców i tylko w sytuacji, gdy są to pierwsze lub ostatnie w danym dniu zajęcia.
14. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie, o ile nie są to pierwsze lub ostatnie zajęcia, sprawuje wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel.
15. Nauczyciele: religii i wychowania do życia w rodzinie powiadamiają Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego o konieczności zapewnienia opieki dzieciom zwolnionym z ww. zajęć.
16. W sytuacji związanej z organizacją pracy w szkole (choroba nauczyciela itp.), może się zdarzyć, że uczniowie określonego oddziału opuszczają budynek szkoły wcześniej, niż wynika to z tygodniowego planu nauczania po uprzednim poinformowaniu rodziców i uczniów.

17. Uczeń opuszcza teren szkoły przed planowanym zakończeniem zajęć edukacyjnych wyłącznie po spełnieniu warunków określonych w procedurach. Odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo sprawuje wówczas rodzic.
18. W trakcie wycieczek jedno lub wielodniowych organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną może być tylko nauczyciel szkoły. Opieka nauczyciela rozpoczyna się od momentu wyjścia ze szkoły, a kończy się w momencie przyprowadzenia dzieci do szkoły.
19. Nauczyciel w czasie trwania wycieczek, ma pod bezpośrednią opieką:
 - 1) w obrębie miasta Poznania 30 uczniów: w przypadku korzystania z komunikacji miejskiej opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb; do pracy w zapewnieniu opieki można zapraszać rodziców,
 - 2) poza miejscowością, która jest siedzibą szkoły – 15 uczniów, w czasie trwania obozów sportowych – 20 uczniów,
 - 3) w czasie wycieczek górskich 10 uczniów,
 - 4) podczas wycieczek kilkudniowych opieka nad uczniami sprawowana jest przez całą dobę.
20. Organizator wycieczki zobowiązany jest sporządzić i dostarczyć do sekretariatu na 7 dni przed planowanym terminem pełną dokumentację wycieczki (koszty wycieczki, plan, listę uczestników) i uzyskać zgodę Dyrektora szkoły. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
21. Nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren szkoły zobowiązany jest do odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść/wycieczek znajdującym się w sekretariacie.

§ 25.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) (uchylono)
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;

- 7) porad i konsultacji;
- 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 14a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów lub słuchaczy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
 - b) (uchylono)
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
23. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wówczas specjaliści planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
26. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
27. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zadaniem zespołu jest zaplanowanie, koordynowanie i udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

29. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
30. Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
31. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.
32. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
34. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 25a

Opieka zdrowotna nad uczniami

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowania u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele te realizowane są poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób,
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

9. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażania sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

ROZDZIAŁ V – SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 26.

Założenia ogólne

1. Społeczność szkoły stanowią: uczniowie, rodzice i wszyscy pracownicy szkoły. Każdy członek społeczności szkolnej posiada prawo i obowiązki, które w założeniu są wspólne dla wszystkich, częściowo tylko indywidualne w zależności od miejsca i funkcji w szkole.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają prawo do:
 - 1) nauki i pracy w warunkach bezpieczeństwa, ładu i kultury;
 - 2) twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły;
 - 3) poszanowanie własnej godności i indywidualności;
 - 4) korzystania za wiedzą i zgodą Dyrektora z całego wyposażenia szkoły w zakresie potrzebnym do realizacji postawionych zadań;
 - 5) pracy i nauki w atmosferze życzliwości.
3. Każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest do:
 - 1) sumiennego wypełniania swoich obowiązków;
 - 2) szacunku dla drugiego człowieka, jego poglądów i indywidualności;
 - 3) kulturalnego zachowania;
 - 4) dbałości o sprzęt szkolny oraz ład w budynku szkoły i wokół niego;
 - 5) poszanowania zdrowia własnego i innych;
 - 6) przeciwstawiania się wszelkim nałogom oraz przejawom patologii społecznej.

§ 26a.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 27. Uczniowie

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania wszystkich przedmiotów oraz kryteriami i wymaganiami na poszczególne stopnie na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie uwłacza to godności i dobrom innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego;
- 6) swobodnego wyrażania poglądów w sprawach dotyczących uczniów, w tym do bycia reprezentowanym w każdym postępowaniu przed organami szkoły;
- 7) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i uzyskiwania wsparcia szkoły w tym zakresie;
- 8) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego i równego traktowania przez organy szkoły i nauczycieli, zwłaszcza w ocenianiu postępów w nauce oraz zachowania;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym ocenianiem;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) kartkówki obejmujące zakres trzech ostatnich lekcji są przez nauczyciela zapowiadane,
 - b) kartkówki obejmujące materiał z ostatniej lekcji nie muszą być zapowiadane,
 - c) dopuszczalna jest jedna praca klasowa lub sprawdzian w ciągu jednego dnia – przez pojęcie „pracy klasowej” lub „sprawdzianu” rozumiemy sprawdzenie wiadomości i umiejętności wychodzących poza zakres trzech ostatnich tematów lekcji,
 - d) dopuszczalne jest pisanie dwóch prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu jednego tygodnia,
 - e) o terminie pracy klasowej lub sprawdzianu informuje się uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - f) w zależności od specyfiki przedmiotu, można organizować do czterech prac klasowych lub sprawdzianów w półroczu,
 - g) uczniowie mogą poprawiać prace klasowe, sprawdziany w ciągu dwóch tygodni od otrzymania pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem,
 - h) sprawdzone i oceniane prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
 - i) uczeń otrzymuje na lekcji do wglądu poprawione i oceniane prace klasowe lub sprawdziany,
 - j) rodzic ma prawo otrzymać pracę do wglądu podczas konsultacji lub w innym terminie na własną prośbę;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz w zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa w tym ochrony, w czasie sprawowania przez szkołę opieki, przed:
 - a) przemocą ze strony innych uczniów oraz osób trzecich,
 - b) pornografią oraz wszelkimi przejawami wykorzystania seksualnego,
 - c) narkomanią i innymi formami uzależnień.
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym ocenianiu;
- 18) uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest:
 - 1) Uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
 - 2) Troszczyć się o honor szkoły i godnie ją reprezentować.
 - 3) Regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne.
 - 4) Każdą nieobecność usprawiedliwiać w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
 - 5) Włączać się do realizacji zadań wynikających z rocznego planu pracy wychowawczej.
 - 6) Systematycznie odrabiać zadania domowe, przynosić przybory szkolne i materiały zalecone przez nauczycieli.
 - 7) Nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 8) Posiadać dzienniczek ucznia z pieczętką szkoły i podpisami rodziców, jeśli rodzice nie korzystają z e-dziennika.
 - 9) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, używać zwrotów grzecznościowych.
 - 10) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów, nie ulegać nałogom.
 - 11) Przeciwwstawiać się przejawom agresji i przemocy.
2. Uczeń zobowiązany jest zachować odpowiedni strój i wygląd podczas zajęć szkolnych:
 - 1) strój winien być skromny i schludny;
 - 2) nie nosimy w szkole ubiorów posiadających nieodpowiednie napisy, odsłaniające ramiona i brzuch;
 - 3) zakazane jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu uczniów (kolczyki, biżuteria);
 - 4) zakazane jest farbowanie włosów i przychodzenie do szkoły w makijażu.
3. Na wszystkie uroczystości szkolne uczeń powinien ubierać się w strój galowy (biała koszula/bluzka i granatowa lub czarna spódnica/spodnie).
4. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 2) podczas zajęć edukacyjnych i poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
- 3) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu;
- 4) naruszenie przez ucznia zasad użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie przez nauczyciela telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia; ww. zasady dotyczą także nauczycieli. W wypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.
- 5) naruszenie przez ucznia zasad użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ma wpływ na ocenę zachowania – uczeń każdorazowo traci punkty określone w systemie oceniania zachowania.
5. Uczeń powinien:
 - 1) Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.
 - 2) Okazywać szacunek każdemu człowiekowi.
 - 3) Postępować uczciwie, odpowiedzialnie i stawiać sobie wysokie wymagania.
 - 4) Być koleżeńskim, wrażliwym na potrzeby innych, szczególnie słabszych i młodszych, nieść pomoc, przeciwstawiać się złu.
 - 5) Przestrzegać ustaleń Dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników obsługi.
 - 6) Rzetelnie wypełniać powierzone obowiązki.
 - 7) Być życzliwym i uprzejmym, dbać o dobrą atmosferę w klasie i w szkole.
 - 8) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
6. Uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
7. Zasady zachowania i oceniania uczniów w szkole opisuje WO.

§ 29.

Nagrody

1. Za wzorowe wypełnienie obowiązków oraz za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej i społecznej, a także za postawę i czyny szczególnie godne naśladowania uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) pochwałą nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) pochwałą Dyrektora udzieloną wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców;
 - 4) nagrodą rzeczową;
 - 5) mogą być również inne formy nagradzania i wyróżniania uczniów ustalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z dyrekcją i Radą Rodziców.
2. Nagrodę książkową otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu:
 - 1) Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 2) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
 - 3) O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
 - 4) Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 30.

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowania uczniów może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnieniem ustnym dyrektora;
 - 3) naganą pisemną wychowawcy;
 - 4) zwolnieniem z pełnionej funkcji w Samorządzie;
 - 5) zakazem pełnienia funkcji w Samorządzie dla ucznia z nieodpowiednią lub naganą oceną zachowania na koniec roku szkolnego;
 - 6) karą za niedotrzymanie warunków kontraktu, wpisaną do kontraktu. (Dyrektor, wychowawca, pedagog) i rodzicami. Zawiera ona zobowiązanie ucznia do zaniechania wymienionych w umowie zachowań oraz konsekwencje zerwania umowy;
 - 7) czasowym zakazem uczestniczenia w wycieczkach, zabawach szkolnych i zawodach sportowych;
 - 8) naganą Dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 9) dyscyplinarnym przeniesieniem do oddziału równoległego;
 - 10) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 11) skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego lub na policję do specjalisty do spraw nieletnich.
2. Udzielenie kary następuje na wniosek Dyrektora szkoły, członków Rady Pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego i innych pracowników szkoły.
3. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie lub Dyrektorem.
4. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (opiekunów) ucznia wpisem do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia. Rodzice mają obowiązek potwierdzić odbiór.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły od nałożonej kary w ciągu 4 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 7 dni od złożenia.
7. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca ucznia;
 - 2) mianowany nauczyciel uczący ucznia;

- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję o zaniechaniu kary lub jej utrzymaniu. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
8. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skierować sprawę do sądu rodzinnego albo na policję w następujących przypadkach:
 - 1) uchylania się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 2) posiadania, palenia na terenie szkoły tytoniu, e-papierosów;
 - 3) przebywania na terenie obiektu szkolnego w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;
 - 4) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub poza nią;
 - 5) dewastacji mienia;
 - 6) udziału w rozbojach lub pobiciach;
 - 7) udziału we włamaniach lub kradzieżach;
 - 8) znęcania się fizycznego lub psychicznego nad innymi uczniami, nauczycielami i pracownikami;
 - 9) posiadania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 10) zastraszania lub grożenia uczniom i pracownikom szkoły;
 - 11) braku poprawy zachowania mimo nagany Dyrektora szkoły;
 - 12) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zalecającej zmianę środowiska rówieśniczego.
10. Wniosek Dyrektora, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
11. O udzielonej karze zawiadamia się ucznia i jego rodziców.
12. Niestawienie się rodziców w szkole na wystosowane do nich wezwanie będzie traktowane jako odmowa współpracy z kadrami pedagogicznymi, co spowoduje przekazanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję.

§ 31.

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Opinia Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego jest konieczna do wydania decyzji, ale nie jest wiążąca.
4. Skreślenie z listy ucznia nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) przebywania na terenie obiektu szkolnego w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;
 - 3) posiadania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 4) dewastacji mienia;
 - 5) udziału w rozbojach lub pobiciach;
 - 6) udziału we włamaniach lub kradzieżach;

- 7) znęcania się fizycznego lub psychicznego nad innymi uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 8) zastraszania lub grożenia uczniom i pracownikom szkoły;
- 9) braku poprawy zachowania mimo nagany Dyrektora szkoły;
- 10) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 50% godzin w półroczu.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do kuratora oświaty, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor ma obowiązek w ciągu 7 dni zająć wobec niego stanowisko. Po dokładnym przeanalizowaniu wszystkich argumentów podniesionych w odwołaniu Dyrektor może zmienić swoją decyzję lub przesłać ją do kuratora oświaty z własnym stanowiskiem w sprawie.
8. W czasie całej procedury odwoławczej uczeń pozostaje na liście uczniów i uczęszcza do szkoły.
9. Rygor natychmiastowego wykonania decyzji stosuje się w przypadku:
 - 1) gdy jest to konieczne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny.
10. System nagród i kar stosowany w szkole może zostać zmieniony na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 32.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 3) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, współpraca z rodzicami;
 - 7) dbanie o własny warsztat pracy;
 - 8) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
 - 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
 - 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 11) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 15) współpracować z rodzicami;
 - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 17) respektować prawa ucznia;
 - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 20) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 33.

Zespoły i komisje

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły lub komisje problemowo-zadaniowe
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w razie potrzeb oraz współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających z planu pracy wychowawczej w danym oddziale.
3. Dopuszcza się utworzenie jednego zespołu uczącego dla kilku oddziałów, jeśli uczą w nich ci sami nauczyciele.
4. Zadania komisji lub zespołu określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami.
5. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) Zespół wychowawców oddziałów I-III, IV – VIII;
 - 2) Zespół humanistyczny (j. polski, historia, wos, plastyka, muzyka, nauczyciel-bibliotekarz);
 - 3) Zespół przyrodniczy (przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia);
 - 4) Zespół języków obcych (j. francuski, j. angielski, język niemiecki);
 - 5) Zespół matematyczno-informatyczny;
 - 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 7) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 8) Zespół nowatorstwa pedagogicznego;
 - 9) Zespół do spraw ewaluacji;
 - 10) Zespół do spraw promocji zdrowia;
 - 11) Zespół do spraw promocji szkoły;
 - 12) Zespół do kontaktów z zagranicą;
 - 13) Zespół do spraw projektów;
 - 14) Zespół wychowawców świetlicy;
 - 15) Zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
 - 16) Zespół do tworzenia dyżurów nauczycielskich i planu lekcji;
 - 17) Zespół do spraw samorządu;
 - 18) Zespół pedagogów i psychologów;
 - 19) Zespół do spraw WDN;
 - 20) Zespół do aktualizacji prawa wewnątrzszkolnego.
6. W szkole działają następujące komisje:
 - 1) komisja statutowa;
 - 2) komisja inwentaryzacyjna.
7. Pracą zespołu lub komisji kieruje powołany na wniosek członków zespołu, przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
8. Cele i zadania zespołów:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści programowych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów, eksperymentów pedagogicznych;
- 6) uzgadnianie wspólnej strategii w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 7) celem zespołu do spraw ewaluacji jest dostarczanie całościowej i rzetelnej informacji o wszystkich wskaźnikach działania szkoły, zgodnie z planem rozwoju szkoły.
9. Cele i zadania komisji:
 - 1) komisja statutowa – przygotowanie nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) komisja inwentaryzacyjna – inwentaryzacja majątku szkoły.

§ 34.

Wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Nauczyciel-wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka. Pełni on zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc dogodne dla uczniów warunki rozwoju i pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
3. Wychowawca inspirowuje i wspomaga działania zespołowe uczniów oraz podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie ewentualnych konfliktów.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia-wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące klasę (np. wycieczki, wspólne wyjścia do kina, teatru, muzeum, zabawy itp.);
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 5) ustala oceny z zachowania swych wychowanków.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, szczególnie uzdolnionych i tych, którzy napotykają na trudności i niepowodzenia, a którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania, tzn. okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły.
7. Wychowawca systematycznie współpracuje z:
 - 1) pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu wczesnego wykrywania deficytów rozwojowych uczniów i niesienia im pomocy oraz ukierunkowania uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) pielęgniarką szkolną w celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej.
8. W celu omówienia zagadnień opiekuńczo – wychowawczych oraz postępów w nauce:

- 1) wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w czasie zebrań i konsultacji ustalonych w kalendarzu na dany rok szkolny;
- 2) rodzice mogą uzyskać informacje o swoim dziecku od wychowawcy w terminie ustalonym przez wychowawcę, jednak nie w czasie trwania lekcji;
- 3) uwagi o postępach w nauce i zachowaniu ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego, przy czym odnotowuje się wszystkie pozytywne, negatywne i neutralne informacje na temat dziecka. Rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z treścią wpisów, logując się do dziennika elektronicznego.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej w klasie (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, plan pracy klasy).
11. Nauczyciel–wychowawca odpowiedzialny jest za prawidłowy dobór ławek i krzeseł w zależności od wzrostu dziecka.
12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za sprzęt i pomoce naukowe mu powierzone. Bardziej wartościowe przedmioty powinny być zabezpieczone w szafach zamykanych na klucz.
13. Powołuje samorząd klasowy i wspólnie opracowuje zadania (kl. IV-VIII).
14. Posiada pełne rozeznanie w sytuacji rodzinnej ucznia swojej klasy (rodziny pełne, rozbite, atmosfera w rodzinie, troska o dziecko, zdrowie rodziców, alkoholizm).
15. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów zagrożonych demoralizacją.
16. Stale obserwuje dziecko, jego postępy w nauce i zachowaniu, szybko reaguje na niepowodzenia.
17. Analizuje na bieżąco oceny uczniów, omawia je na godzinach do dyspozycji wychowawcy i zebraniach z rodzicami.
18. Zna sytuację materialną rodziców dziecka i występuje do pedagoga o udzielenie pomocy materialnej dzieciom z rodzin źle sytuowanych.
19. Ustala przyczyny niepowodzeń w szkole ucznia.
20. Prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami.
21. Kontroluje uczestnictwo w zespole wyrównującym wiedzę.
22. Stwarza przychylną atmosferę wobec ucznia w celu zmniejszenia stresów.
23. Decyduje o przyznaniu rodzicom ucznia listu pochwalnego.
24. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby przewlekłej, żąda przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.
25. Rozmawia z uczniami na tematy przestępczości wśród dzieci i młodzieży z udziałem przedstawicieli sądu, policji i innych organizacji.
26. Systematycznie analizuje frekwencję uczniów podejrzewanych o wagarowanie.
27. Egzekwuje od rodziców naprawę szkód dokonywanych przez ucznia w szkole.
28. Dbą o wystrój sali lekcyjnej i szkoły.
29. Realizuje profil psychoedukacyjny:
 - 1) zebrania rodziców prowadzi na płaszczyźnie partnerskiej;
 - 2) dziecko traktuje jako indywidualność;
 - 3) wykorzystuje elementy psychoedukacji na lekcjach przedmiotowych;
 - 4) uczy i wychowuje dobrym przykładem;
 - 5) integruje zespół klasowy.

30. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
31. Szczegółowe zadania wychowawców określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
32. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
33. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych wypadkach, na wniosek rodziców danej klasy;
 - 3) na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy;
 - 4) z przyczyn organizacyjnych.
34. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem oraz podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
35. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 35.

Pedagog, psycholog szkolny, specjalista

1. Zadania pedagoga w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) analizowanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem uczniów i nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) pomaganie w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodzicom i nauczycielom;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie badań i diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
2. Zadania pedagoga w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru zawodu;
 - 9) rodzice, nauczyciele, uczniowie mają możliwość indywidualnych spotkań z pedagogiem szkolnym w godzinach jego pracy zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Pedagog w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę.
4. Korzystanie z pomocy pedagogiczno–psychologicznej pedagoga szkolnego jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Rodzice, nauczyciele i uczniowie mają możliwość indywidualnych spotkań z pedagogiem szkolnym w godzinach jego pracy.

6. Do obowiązków pedagoga należy systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności pedagogiczno–psychologicznej oraz pracy w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 36.

Logopeda

Do zadań logopedy szkole należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela–bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy;
 - 3) przygotowanie czytelnicze i informacyjne uczniów na lekcjach i zajęciach bibliotecznych;
 - 4) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowanie książek;
 - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów, struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowaniu materiałów na lekcje;
 - 6) organizacja własnego warsztatu pracy.
2. Zadania nauczyciela–bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowania zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 5) organizacja udostępniania zbiorów;
 - 6) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna;
 - 7) dystrybucja darmowych podręczników dla wyznaczonych klas;
 - 8) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych.

3. W realizacji zadań statutowych nauczyciel–bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
4. Współpraca nauczyciela-bibliotekarza z nauczycielami obejmuje:
 - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
 - 3) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
 - 4) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, programy komputerowe, księgozbiór podręczny);
 - 5) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - 6) umożliwianie nauczycielom i uczniom korzystania z Internetu;
 - 7) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.
5. Nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) umożliwienie rodzicom korzystania z zasobów biblioteki;
 - 2) udzielenie informacji o czytelnictwie wśród uczniów;
 - 3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego, kryteriów i wymagań nauczycieli na poszczególne stopnie).

§ 37a

Nauczyciel wspomagający

Nauczyciel wspomagający:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 37b

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.
4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 38.

Rodzice

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) Zapisanie dziecka do szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, w tym szczególnie szkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) uzyskania od wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów informacji o cząstkowych i okresowych ocenach swych dzieci oraz uzasadniania ustalonej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej;

- 4) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka w szkole, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinii i wniosków na temat pracy szkoły;
 - 7) wnoszenia skarg;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 10) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów, z zachowaniem drogi służbowej.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej;
 - 4) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez logowanie się do dziennika elektronicznego;
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; nieobecność dziecka w szkole rodzic/prawny opiekun może usprawiedliwić, pisząc wiadomość w dzienniku elektronicznym lub w innej formie pisemnej;
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 8) aktywne włączenie się do realizacji uzgodnionych z wychowawcą zadań wynikających z rocznego planu pracy wychowawczej w klasie;
 - 9) interesowanie się zachowaniem i postępowaniem swego dziecka oraz systematyczne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według następujących zasad:
- 1) Zebrania z rodzicami i konsultacje odbywają się wg kalendarza na dany rok szkolny;
 - 2) Rodzice mogą uzyskać informacje o swoim dziecku od nauczyciela w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie w czasie trwania lekcji.
5. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rodzice uzyskują szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy w tym roku, terminów wywiadówek, ferii, egzaminu ósmoklasisty. Przekazanie tych informacji jest obowiązkiem szkoły, a ich przyjęcie do wiadomości jest obowiązkiem rodziców.
6. Wychowawca otrzymuje od rodziców/prawnych opiekunów deklarację korzystania z dziennika elektronicznego, co jest równoznaczne z systematycznym zapoznawaniem się przez rodziców/prawnych opiekunów z postęпами w nauce, frekwencją i uwagami dotyczącymi zachowania dziecka. Rodzic może odstąpić od tej deklaracji. Wówczas wychowawca kontaktuje się poprzez dzienniczek ucznia.
7. Informacje o ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz oceną

nieodpowiednią lub naganną z zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów i rodziców na cztery tygodnie przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.

ROZDZIAŁ Va - WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 38a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38b.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 38c.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i

specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Obszary dostosowania obejmują:
 - 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
 - 2) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabosłyszącego w pierwszej ławce);
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38d.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub

- dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 38e.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie podanym przez Dyrektora szkoły oddzielnym zarządzeniem, nie później niż w ostatnim tygodniu I półrocza.
4. 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.
5. 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 oddziałach klas I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W oddziałach klas I - III

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób określony w § 38h;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
 - a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,
 - e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1.
13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit. f.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 38f.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, odbywa się wg następującej skali ocen :

1) celujący	-	6
2) bardzo dobry +	-	5+
3) bardzo dobry	-	5
4) dobry +	-	4+
5) dobry	-	4
6) dostateczny +	-	3+
7) dostateczny	-	3
8) dopuszczający +	-	2+
9) dopuszczający	-	2
10) niedostateczny	-	1
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania są sformułowane przez nauczycieli zgodnie z ogólnie przyjętymi założeniami.
4. Praca ucznia w czasie lekcji oceniana plusami zapisywana jest w dzienniku elektronicznym w postaci oceny cząstkowej.
5. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy zapisywana jest w dzienniku elektronicznym w nowej rubryce.
6. Nauczyciel przedmiotu może zastrzec prawo nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jeżeli uczeń mimo uprzedzenia o zastrzeżeniu prawa nie przygotowuje się do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Wymagania na stopień celujący:
 - 1) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) umiejętności stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 3) kompetencje wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 4) pełne wykorzystanie wiadomości;
 - 5) zdobycie tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, oraz laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych.
8. Wymagania na stopień bardzo dobry:
 - 1) opanowanie zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) umiejętność wykorzystywania różnych źródeł;
 - 3) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami;
 - 4) zastosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów objętych programem nauczania.
9. Wymagania na stopień dobry:
 - 1) opanowanie treści istotnych w strukturze przedmiotu;
 - 2) wiedza przydatna w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów, użyteczna w szkole i w działalności pozaszkolnej;
 - 3) poprawne stosowanie wiadomości, rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
10. Wymagania na stopień dostateczny obejmują treści:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) łatwe dla ucznia;
 - 3) przystępne o niewielkim stopniu złożoności;
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 5) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) określane programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 7) proste, uniwersalne umiejętności, o mniejszym zakresie wiadomości.
11. Wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
 - 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) przydatne w życiu;
 - 3) potrzebne przy rozwiązywaniu (wykonywaniu) zadań teoretycznych i praktycznych typowych, o niewielkim stopniu trudności.

12. Stopień niedostateczny:

- 1) brak opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych;
- 2) braki wiedzy i umiejętności, które uniemożliwiają zdobywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności w klasie programowo wyższej;
- 3) uczeń nie skorzystał z szansy uzupełnienia braków, jaką stworzyła szkoła.

§ 38g.

Sposoby sprawdzania postępów ucznia

1. Formy kontroli:

1) indywidualna:

- a) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji,
- b) dawanie uczniom poleceń (ćwiczeń, zadań), które wykonują ustnie lub pisemnie, na tablicy bądź w zeszytacie przedmiotowym,
- c) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań,
- d) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź testów osiągnięć szkolnych,
- e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
- f) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;

2) grupowa:

- a) rozmowa z całą klasą,
- b) test dydaktyczny.

2. Częstotliwość kontroli w formie pisemnej:

- 1) prace klasowe lub sprawdziany zapowiedziane wcześniej (maksymalnie 2 w tygodniu – nie tego samego dnia);
- 2) kartkówki z materiału obejmującego zakres do trzech ostatnich tematów lekcji – zapowiedziane;
- 3) kartkówki z materiału obejmującego zakres ostatniej lekcji – bez zapowiedzi.

3. Ocenianie prac jest zgodne ze skalą procentową:

- 1) 100% - ocena celująca;
- 2) 91% - 99 % - ocena bardzo dobra;
- 3) 76 % - 90 % - ocena dobra;
- 4) 51 % - 75 % - ocena dostateczna;
- 5) 36 % - 50 % - ocena dopuszczająca;
- 6) poniżej 35 % - ocena niedostateczna;
- 7) NIE MA MINUSÓW\SAŁ PLUSY.

4. W tygodniu nie mogą się odbyć więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany, które winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 38h.

W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie ma charakter oceny opisującej osiągnięcia uczniów.

1. Ustalania odnoszące się do dokonywania oceny opisowej:

- 1) ocena opisowa uwzględnia następujące sfery rozwoju ucznia – poznawczą, interpretacyjną, interpersonalną;
 - 2) zawiera następujące elementy:
 - a) poziom umiejętności mówienia,
 - b) poziom umiejętności pisania,
 - c) poziom umiejętności czytania,
 - d) poziom umiejętności liczenia,
 - e) poziom prac artystycznych – plastycznych i muzycznych,
 - f) poziom wiedzy o otaczającym świecie,
 - g) poziom sprawności fizyczno – ruchowej,
 - h) poziom dojrzałości emocjonalno – społecznej;
 - 3) informuje o postępach, takich jak:
 - a) czytanie,
 - b) pisanie samodzielnych prac,
 - c) pisanie z pamięci i słuchu,
 - d) mówienie,
 - e) techniki rachunkowe,
 - f) rozwiązywanie zadań,
 - g) sprawdziany,
 - h) wiedza o otaczającym świecie,
 - i) działalność artystyczno – techniczna,
 - j) prace domowe;
 - 4) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny dotychczasowe (wyrażane cyframi) zostają zastąpione formą opisową, jak np.: wspaniale, bardzo ładnie, ładnie, dobrze, musisz jeszcze popracować.
3. Nauczyciel formułując ocenę roczną, korzysta z przykładowego słownictwa:
- 1) czyta wyrazami, sylabami, głośkuje;
 - 2) czyta poprawnie, płynnie, w odpowiednim tempie, z właściwą intonacją głosu, zwracając uwagę na znaki przestankowe;
 - 3) popełnia błędy: opuszcza głoski, dodaje głoski, zniekształca głoski, sylaby, wyrazy;
 - 4) rozumie czytany tekst, ma trudności w rozumieniu tekstu;
 - 5) rozumie podtekst;
 - 6) odwzorowuje tekst, przepisuje literami, sylabami, całymi wyrazami, przepisując myli się;
 - 7) pisząc z pamięci lub ze słuchu popełnia błędy: przestawia, opuszcza, dodaje litery lub je myli;
 - 8) pisze całe wyrazy lub zdania poprawnie;
 - 9) potrafi ułożyć i zapisać zdanie (proste, złożone);
 - 10) umie stosować poznane zasady ortografii (zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko);
 - 11) wykazuje czujność ortograficzną;
 - 12) potrafi wyróżniać części mowy;
 - 13) układa zdania poprawnie;
 - 14) potrafi samodzielnie ułożyć ciąg zdań logicznie powiązanych;
 - 15) wypowiada się wyrazami, zdaniami, stosuje wypowiedzi kilkuzdaniowe;

- 16) wypowiedzi cechuje logiczność, duży zasób słownictwa, poprawność językowa;
 - 17) słucha wypowiedzi innych (uważnie, nieuważnie, nie słucha);
 - 18) rozumie pojęcie liczby (w pełni, częściowo, wcale);
 - 19) liczy biegle, liczy na konkretach;
 - 20) rozumie i wykonuje działania arytmetyczne;
 - 21) popełnia błędy rachunkowe (rzadko, zawsze, zazwyczaj);
 - 22) stosuje własności działań arytmetycznych (zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko);
 - 23) zna i stosuje kolejność działań (zawsze, często, rzadko);
 - 24) zadania tekstowe rozwiązuje samodzielnie, z pomocą;
 - 25) rozwiązuje zadania proste, złożone;
 - 26) rozwiązuje zadania tekstowe według schematu, różnymi sposobami;
 - 27) posiada wiedzę o najbliższym otoczeniu (ogólną, rozległą, wycinkową);
 - 28) wiedzę potrafi zastosować w praktyce (zawsze, często, rzadko);
 - 29) pracuje (szybko, wolno, zmiennie);
 - 30) przestrzega ustalone normy społeczne (zawsze, zazwyczaj, rzadko);
 - 31) w grupie jest przewodnikiem, jest bierny, jest lubiany, nawiązuje szybko kontakty, popada w konflikty;
 - 32) wykazuje samodzielność, śmiałość, aktywność, poczucie humoru, posiada umiejętność współpracy;
 - 33) posiada uzdolnienia w zakresie (tu wpisać jakie);
 - 34) podejmuje dodatkowe zadania (chętnie, niechętnie);
 - 35) wywiązuje się z powierzonych zadań, obowiązków ucznia (wzorowo, dobrze, nie wywiązuje się).
4. Ocenianie bieżące uczniów klas I – III polega na systematycznym rejestrowaniu indywidualnych osiągnięć ucznia. O formie rejestrowania nauczyciel informuje rodziców podczas pierwszego zebrania.
 5. Zapis szkolnych osiągnięć ucznia pomaga nauczycielowi rejestrować zaobserwowane u danego dziecka umiejętności oraz wysiłek, z jakim je zdobywa.
 6. Zgromadzone informacje dotyczące szkolnych osiągnięć ucznia w trakcie półrocza, stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji oraz rozwoju.
 7. Zapis szkolnych osiągnięć ucznia będzie podstawą do redagowania oceny opisowej.

§ 38i.

Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci

1. Kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne (wrzesień);
 - 2) zebrania klasowe i konsultacje wg kalendarza na dany rok szkolny;
 - 3) indywidualne rozmowy zależnie od potrzeb nauczyciela/rodzica/prawnego opiekuna/ucznia;
 - 4) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
2. Kontakty pośrednie:
 - 1) rozmowa telefoniczna;
 - 2) korespondencja listowna;

- 3) adnotacja w zeszyte przedmiotowym;
 - 4) adnotacja w dzienniczku ucznia;
 - 5) korespondencja w dzienniku elektronicznym;
 - 6) kontakt elektroniczny.
3. Obecność rodziców w czasie zebrań i konsultacji oraz informacja o zapoznaniu się z WO odnotowane są w protokolarzu zebrań klasowych.

§ 38j.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Szkoła stwarza uczniom możliwość uzupełnienia braków w następujący sposób :
 - 1) nauczyciele będą zadawać małe partie materiału, by umożliwić uczniom szybsze nadrobienie zaległości;
 - 2) jeszcze bardziej zindywidualizują wymagania w stosunku do uczniów, tzn. niektórym dają szansę w większym stopniu wypowiadać się ustnie, innym pisemnie, a uczniom, którzy denerwują się podczas odpowiedzi przy zespole klasowym, umożliwiają odpowiedź indywidualnie, tylko w obecności nauczyciela;
 - 3) Wszystkie działania podejmowane przez szkołę będą uzgadniane z rodzicami.
3. Uczeń może wystąpić z prośbą o weryfikację oceny z zajęć edukacyjnych z pozytywnej na pozytywną:
 - 1) po spełnieniu wszystkich wymagań edukacyjnych określonych w Wewnątrzszkolnym i Przedmiotowym Ocenianiu;
 - 2) zna uzasadnienie ustalonej oceny.
4. Tryb i terminy postępowania:
 - 1) po otrzymaniu wykazu ocen przewidywanych rodzice wnoszą podanie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły, po uprzedniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, w terminie do dwóch dni;
 - 2) Dyrektor szkoły powołuje Komisję (nauczyciel uczący, dyrektor) i rozpatruje wniosek rodzica pod względem jego zgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu, w terminie dwóch dni.
5. Dyrektor, po rozpatrzeniu podania, informuje rodzica pisemnie o podjętej decyzji.
6. Zasady weryfikowania oceny:
 - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych:
 - a) weryfikację przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - b) weryfikację przeprowadza się w formie pisemnej, poprawie podlega materiał z całego roku szkolnego,
 - c) weryfikacja oceny z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - d) weryfikacja oceny musi nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
 - e) z przeprowadzonej weryfikacji oceny sporządza się protokół,

- f) uzyskana w wyniku weryfikacji ocena jest ostateczna i nie może być niższa od oceny weryfikowanej;
- 2) w przypadku oceny z zachowania:
- Dyrektor szkoły powołuje Komisję (dyrektor, wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog oraz jeden nauczyciel uczący w danej klasie)
 - Dyrektor szkoły rozpatruje złożony wniosek nie później niż dwa dni przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - Dyrektor informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.

§ 38k.

- W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
- Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje pulę 140 punktów, którą może zwiększyć lub zmniejszyć, w zależności od swojego postępowania.
- Uczeń zdobywa i traci punkty za:
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - stosunek do obowiązków szkolnych.
- Ocenę z zachowania ustala wychowawca po podliczeniu punktów wynikających z zapisów w dzienniku: danych dotyczących frekwencji oraz może wziąć pod uwagę stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
- W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
- O ocenie rocznej z zachowania decyduje średnia arytmetyczna punktów zdobytych przez ucznia w I i II półroczu (z zastrzeżeniem uwag dotyczących oceny wzorowej i bardzo dobrej – oraz oceny nieodpowiedniej lub nagannej).
- Z uczniami, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania na I półroczu, zostanie podpisany kontrakt. Jeżeli uczeń poprawi swoje zachowanie i spełni warunki zawarte w kontrakcie, w efekcie może otrzymać najwyższą ocenę poprawną na koniec roku szkolnego.
- Kryteria śródrocznej i rocznej oceny z zachowania:
 - Uczeń traci punkty za:

Za co?	Kto wpisuje punkty?	Ile? punkty
• Kolejne spóźnienia na lekcje (punkty odejmujemy od 5 spóźnienia)	wychowawca raz w półroczu	-2
• Brak dzienniczka \podpisu pod komunikatem dzienniczku lub w zeszyty przedmiotowym\	po tygodniu wychowawca\nauczyciel przedmiotu	-2
• Niewywiązywanie się z: ✓ obowiązków dyżurnego klasowego ✓ innych powierzonych zadań	na bieżąco wychowawca\nauczyciel przedmiotu	-2 -5

✓ dobrowolnie przyjętych zadań		-5
<ul style="list-style-type: none"> Przeszkadzanie w zajęciach lekcyjnych (np.: rozmowy, picie lub jedzenie, śmiecenie, korzystanie z telefonu komórkowego) 	na bieżąco nauczyciel	-5
<ul style="list-style-type: none"> Niestosowanie się do poleceń nauczyciela (np. uczeń nie pracuje na lekcji, wychodzi poza teren szkoły, nie wychodzi na boisko) 	na bieżąco nauczyciel	-5 do -10
<ul style="list-style-type: none"> Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej, sali gimnastycznej, boiska, zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych 	na bieżąco nauczyciel	-5
<ul style="list-style-type: none"> Parkowanie motorynek, skuterów, rowerów w innym niż wyznaczone miejsce, jazda po boisku szkolnym 	na bieżąco nauczyciel	-5
<ul style="list-style-type: none"> Strój ucznia: 	na bieżąco nauczyciel\wychowawca	-5
<ul style="list-style-type: none"> ✓ brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych ✓ wyzywający, niestosowny wygląd (np.: makijaż, odkryty brzuch, pomalowane paznokcie, kolczyki w nosie\brwi) 		-5
<ul style="list-style-type: none"> Każda godzina nieusprawiedliwiona 	raz w półroczu wychowawca	-3
<ul style="list-style-type: none"> Ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie zadań domowych 	na bieżąco nauczyciel	-10
<ul style="list-style-type: none"> Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów (np.: agresja słowna, wulgaryzmy, oszustwo) 	na bieżąco nauczyciel	-15
<ul style="list-style-type: none"> Agresja fizyczna: popychanie, kopanie, bójki 	na bieżąco nauczyciel	-5 do -15
<ul style="list-style-type: none"> Zastraszanie psychiczne 	na bieżąco nauczyciel	-15
<ul style="list-style-type: none"> Dewastacja mienia szkoły lub mienia innych osób 	na bieżąco nauczyciel	-5,-10,-20 zależy od rozmiarów dewastacji
<ul style="list-style-type: none"> Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (np.: nóż, petardy, kij bejsbolowy) 	na bieżąco nauczyciel	-20
<ul style="list-style-type: none"> Palenie papierosów 	na bieżąco nauczyciel	-20
<ul style="list-style-type: none"> Ucieczka z lekcji 	raz w półroczu wychowawca	-5 do -30

• Falszowanie zwolnień, fałszowanie innej dokumentacji szkolnej	na bieżąco nauczyciel	-50
• Niegodne reprezentowanie szkoły, nieodpowiednia lub naganna postawa podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. uroczystości państwowe, zawody sportowe, wycieczki)	na bieżąco nauczyciel \ wychowawca	-5 do -15
• Kradzież, napaść, pobicie, wyłudzenie pieniędzy, posiadanie i spożywanie alkoholu, posiadanie zażywanie środków odurzających, zachowania zagrażające zdrowiu i życiu innych	na bieżąco nauczyciel\ wychowawca	-30 -40 -50 -100

2)Uczeń zdobywa punkty za:

Za co?	Kto wpisuje punkty?	Ile? punkty
• Frekwencja: uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie(czas na przyniesienie usprawiedliwienia: 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności)	raz w półroczu wychowawca	+10
✓ • Punktualność: uczeń w ciągu półrocza nie spóźnił się ani razu ✓ do 4 spóźnień w półroczu	raz w półroczu wychowawca	+10 +5
✓ • Udział w : konkursach przedmiotowych (etap szkolny- uczeń musi uzyskać min 60% punktów), ✓ zawodach sportowych, ✓ wyróżnienie w etapie szkolnym, ✓ udział w etapie rejonowym lub powiatowym, ✓ awans do szczebla wyższego (wojewódzkiego), ✓ systematyczne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	na bieżąco nauczyciel przedmiotu lub organizator konkursu w półroczu nauczyciel wych. fiz.	+10 +10 +20 +30 +10 do +30
• Współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych i uroczystości klasowych (np.: apel, koncert, festyn, dyskoteka)	na bieżąco nauczyciel organizujący imprezę	+5 do +15
• Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych: ✓ kółko teatralne ✓ pozostałe kółka zainteresowań ✓ zajęcia wyrównawcze	raz w półroczu opiekun kółka	+20 +10 +10

<ul style="list-style-type: none"> • Aktywne pełnienie funkcji w szkole: ✓ samorząd szkolny ✓ pozostałe(np.: poczet sztandarowy, gazetka szkolna, strona internetowa) 	<ul style="list-style-type: none"> • raz w półroczu nauczyciel-opiekun • na bieżąco 	<ul style="list-style-type: none"> • +5 do +20 • +5 do +15
<ul style="list-style-type: none"> • Aktywne pełnienie funkcji w klasie (np.: samorząd klasowy, opieka nad gazetką, opieka nad salą) 	<ul style="list-style-type: none"> • wychowawca • na bieżąco 	<ul style="list-style-type: none"> • +5 do +10
<ul style="list-style-type: none"> • Dodatkowe działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska: ✓ wolontariat ✓ pozostałe(np.: akcje charytatywne, prace porządkowe, Malta, Drzwi Otwarte) 	<ul style="list-style-type: none"> • na bieżąco nauczyciel - opiekun 	<ul style="list-style-type: none"> • +5 do +20 • +5 do +15
<ul style="list-style-type: none"> • Noszenie stroju zgodnego ze statutem (zawsze) 	<ul style="list-style-type: none"> • raz w półroczu wychowawca 	<ul style="list-style-type: none"> • +10
<ul style="list-style-type: none"> • Godna, wzorowa postawa podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. uroczystości państwowe, zawody sportowe, wycieczki) 	<ul style="list-style-type: none"> • na bieżąco nauczyciel 	<ul style="list-style-type: none"> • +5 • +15
<ul style="list-style-type: none"> • Pomoc koleżeńska i właściwa postawa społeczna 	<ul style="list-style-type: none"> • na bieżąco nauczyciel 	<ul style="list-style-type: none"> • +5 do +15
<ul style="list-style-type: none"> • Wykonywanie zadań dodatkowych nie zwalnia ucznia z podstawowych obowiązków szkolnych (przygotowania do lekcji). 		
<ul style="list-style-type: none"> • Decydujący głos w sprawie oceny z zachowania ma wychowawca. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Nauczyciel wychowawca może w uzasadnionych przypadkach zawrzeć kontrakt z uczniem i wypełnienie warunków kontraktu jest podstawą do wystawienia oceny zachowania. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń, który w trakcie półrocza nie otrzymał punktów ujemnych lub zebrał maksymalnie -10 punktów (ale nie jednorazowo), otrzymuje od wychowawcy +20 punktów. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń, który w wyznaczonym przez nauczyciela terminie nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego (np. nie podpisał kontraktu albo nie dotrzymał terminu konsultacji, albo nie wykonał terminowo zadania) otrzymuje -20 punktów 		

9. 220 i więcej punktów – ocena wzorowa: oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w danym półroczu dopuścił się przewinienia, za które stracił 15 i więcej punktów;
10. 219-180 punktów – ocena bardzo dobra: oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w danym półroczu dopuścił się przewinień, za które stracił 25 punktów i więcej
11. 179-140 punktów – ocena dobra: oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który w danym półroczu dopuścił się przewinień, za które stracił 35 punktów i więcej

12. 139-100 punktów – ocena poprawna
13. 99-60 punktów – ocena nieodpowiednia
14. 59 i mniej punktów – ocena naganna.

§ 38l.

1. Zasady ustalania oceny z zachowania
 - 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) na jeden tydzień przed radą pedagogiczną ocenę należy podać do wiadomości uczniów i rodziców, gdy istnieje zagrożenie oceną nieodpowiednią i naganną – 1 miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego i na tydzień przed radą pedagogiczną należy podać wszystkie oceny zachowania;
 - 3) ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z uwagami innych nauczycieli; (zapisy w dzienniku elektronicznym), propozycjami innych nauczycieli oraz nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne, liczbą godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza, opinią pozostałych pracowników szkoły, oceną klasy, samooceną ucznia;
 - 4) ocena jest jawna;
 - 5) ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie pomiędzy ustaleniem końcowej oceny z zachowania, a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy może ocenę zmienić informując o powyższym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora i Radę Pedagogiczną.

§ 38m.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub

obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38n.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki 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. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy

programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 38o.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 38p.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 38r.

Promowanie

- 1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- 2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek

wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ VI – MIENIE I RACHUNKOWOŚĆ

§ 39.

1. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Poznań.
2. Szkoła prowadzi działalność w oparciu o zatwierdzone plany finansowe.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest Dyrektor w granicach wyznaczonych przez: ustawę prawo oświatowe ustawę o samorządzie gminnym, ustawę o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania.
4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Urząd Miasta Poznania, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły
5. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII – SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 40.

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli zarządczej zapewniający realizację celów i zadań szkoły w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Sposób organizacji i zasady przeprowadzenia kontroli zarządczej określa szczegółowo regulamin kontroli zarządczej, ustalony przez Dyrektora.
3. Ogólny nadzór nad działaniem kontroli zarządczej sprawuje Dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 41.

1. Symbole szkolne
 - 1) Sztandar szkoły jest nierozzerwalnie związany z symbolami narodowymi i szkolnymi:
 - a) na prawym jego płacie umieszczone są barwy biało – czerwone, a na ich tle orzeł w koronie,
 - b) na lewym płacie koloru niebieskiego znajduje się prasłowiański gród koloru brązowego, nad godłem napis „Szkoła Podstawowa Nr 57 w Poznaniu”, pod grodem napis: „imienia Józefa Kostrzewskiego”, pod nim tarcza szkolna, a pod nią napis: „Nauka i praca to nasz cel”,
 - c) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów,

- d) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
- e) skład osobowy pocztu sztandarowego: Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice,
- f) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone,
- g) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
- h) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- i) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- j) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
- k) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- l) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- m) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
- n) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- o) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 2) Hymn szkolny: pieśń: „Pokochaj dzieje swej ojczyzny” z muzyką p. Romany Roszyk i słowami p. Janiny Cal;
- 3) Tradycje szkoły podstawowej:
 - a) uroczyste pasowanie dzieci klas pierwszych dla uczniów szkoły,
 - b) przedstawienie patrona nowym kolegom,
 - c) organizowanie plebiscytu na poczet sztandarowy i przedstawienie zwycięzców,
 - d) uroczyste przekazanie sztandaru,
 - e) powitanie najmłodszych kolegów – czytelników w bibliotece szkolnej,
 - f) Dzień Wigilijny w szkole,
 - g) Uroczyste pożegnanie uczniów klas ósmych,
 - h) Święto Sportu Szkolnego i Dzień Dziecka,
 - i) Obchody Dnia Patrona,
 - j) Drzwi Otwarte,
 - k) Z okazji uroczystości rocznicowych, szkolnych oraz w miarę potrzeb organizowane są w szkole apele i poranki w grupach wiekowych I-III oraz IV-VIII,
 - l) Dzień Promocji Talentów,
 - m) Festiwal Projektów,
 - n) uroczyste pożegnanie uczniów klas III.

ROZDZIAŁ VIIIa – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42.

1. Szkoła Podstawowa nr 57 im. Józefa Kostrzewskiego w Poznaniu używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18.02.2020r. Uchwałą nr 2/2019/2020 po zasięgnięciu opinii Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 43.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.