

PODSTAWA PRAWNA

UCHWAŁA NR 5/2004 – 2005

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19 w Rybniku

z dnia 12 stycznia 2005 roku

*Tekst jednolity wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2016-2017
z dnia 31.08.2016 r.*

*Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95
pozycja 425 wraz z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie
ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
(Dz. U. z 2001 roku Nr 61, pozycja 624 wraz z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów
oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania
egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi
zmianami).*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010 w sprawie zasad
udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach,
szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.12.2010 w sprawie
podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań
dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania. (Dz. U. Nr 6,
poz. 23).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04. 2013 r. w sprawie zasad
udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych
przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych
warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. z
2015 r. poz. 843)*

uchwala się zmiany w statucie szkoły podstawowej i nadaje mu jednolity tekst
uzgodniony z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - Nazwa szkoły	str. 3
ROZDZIAŁ II - Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji	str. 4
ROZDZIAŁ III – Ocenianie wewnętrzne	str. 8
ROZDZIAŁ IV - Organa szkoły i ich kompetencje	str. 31
ROZDZIAŁ V - Organizacja pracy szkoły	str. 35
ROZDZIAŁ VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 44
ROZDZIAŁ VII - Zadania zespołów nauczycielskich	str. 48
ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie szkoły	str. 49
ROZDZIAŁ IX – Współpraca rodziców i nauczycieli	str. 54
ROZDZIAŁ X – Przepisy końcowe	str. 56

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 19 w Rybniku.
2. Szkoła ma siedzibę w Rybniku przy ulicy Włociańskiej 39e.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, sześcioletnią dla dzieci i młodzieży.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa stempla szkolnego:

**Szkoła Podstawowa nr 19
44-251 Rybnik, ul. Włociańska 39 e
tel. 32 42 20 317, fax 32 43 31 352
NIP 642-31-48-090 Regon 241796989**

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

Szkoła jako szkoła publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje:
 - 1) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 4a

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole / SP 19 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 19 w Rybniku

- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t. jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 7) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik.
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 9) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 5

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo przez:
 - 1) utrzymanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i policją, która przeprowadza m.in. pogadanki na temat uzależnień;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 3) sprawowanie i zapewnienie opieki w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 4) w trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły, np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki itp., opiekę nad zorganizowaną grupą sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora szkoły i po uzyskaniu jego zgody (zgodnie z regulaminem i kartą wycieczki);
 - 5) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) nauczyciel planujący „zielone szkoły” winien przedstawić Dyrektorowi szkoły opracowany wcześniej program w terminie nie krótszym niż miesiąc przed

- planowanym wyjazdem, z wymienieniem osób dodatkowo sprawujących opiekę nad dziećmi;
- 7) harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie organizowanych przez szkołę zajęć opracowany jest w każdym roku szkolnym, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i obowiązujący do czasu jego zmiany:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w harmonogramie dyżurów i ponoszą pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzą się w czasie i miejscu pełnienia dyżuru,
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - c) nauczyciele zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - d) nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
 2. Dzieci z klas I – III w trakcie zorganizowanych przez szkołę zajęć objęte są opieką dyżurujących nauczycieli również podczas przerw międzylekcyjnych. Opieka ta wyraża się w stałej obecności nauczycieli podczas pobytu dzieci w szkole czy na wycieczce.

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 1a) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 1b) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 1c) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 1d) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 2) umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny dostosowując treści kształcenia do indywidualnych, aktualnych możliwości uczniów, ich wieku, zainteresowań i aspiracji;
 - 3) przygotowuje do życia w społeczeństwie i środowisku lokalnym;
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 5) wspomaga rodziców, ale nie wyręcza, w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczy;
- 6) organizuje proces nauczania uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia pomoc psychologiczną przez zatrudnienie pedagoga i współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi placówkami;
- 6a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) stwarza optymalne warunki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania;
- 8) dba o bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki w czasie pobytu uczniów w szkole oraz w trakcie zajęć realizowanych przez szkołę;
- 9) wspiera uczniów w trudnych sytuacjach rodzinnych i losowych współpracując m.in. z ośrodkiem zdrowia, z ośrodkiem pomocy społecznej, z ośrodkiem do spraw uzależnień, z ośrodkiem interwencji kryzysowej, miejscową parafią oraz innymi instytucjami udzielającymi wsparcia finansowego oraz pomocy specjalistycznej;
- 10) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci organizuje na ich życzenie naukę religii;
- 11) kształtuje wewnątrzszkolne stosunki społeczne z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności; umożliwia podmiotom szkoły podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej.

§ 7

1. Dla osiągnięcia celów określonych w § 6 ust. 1 szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązujących przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce szkoła w miarę możliwości organizuje bezpłatne zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne, logopedyczne;
 - 4) dla uczniów z wadami postawy szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia korekcyjne;
 - 5) szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) nauczanie indywidualne (przyznawane wg osobnych przepisów);
 - 7) nauczanie systemem szkoły specjalnej (przyznawane wg osobnych przepisów);

- 8) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) podział oddziałów na grupy podczas zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami lub za zgodą organu prowadzącego;
 - 10) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie, w tym zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
 - 12) szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 13) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów uwzględnia:
 - a) równomierne rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba, że specyfika nauczanego przedmiotu takie łączenie dopuszcza.
2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w planie pracy szkoły.

§ 8

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nie dokonuje się zmian w szkolnym zestawie podręczników i programów w trakcie roku szkolnego na każdym poziomie danego etapu nauczania.
3. Informacja o obowiązującym w następnym roku szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników podawana jest przez dyrektora do 15 czerwca.
- 3a. Uczniowie zaopatrywani są w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
4. Nauczyciele klas I – III tworzą zespół przedmiotowy.
5. Dyrektor tworzy zespół kierowniczy.
6. W skład zespołu kierowniczego wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele związków zawodowych i sekretarz szkoły.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 9

1. (uchylony)
- 1a. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 1b. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1c. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie Rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen.

§ 10

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3a. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią:
 - 1) dziennik elektroniczny, zeszyt korespondencji;
 - 2) inne dzienniki zajęć nieobowiązkowych;
 - 3) zeszyt korespondencji z rodzicami;
 - 4) dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji, terapii logopedycznej oraz dzienniki zajęć świetlicowych.Dodatkowo nauczyciel może prowadzić indywidualne notatki.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 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 – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie I półrocza.
 9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 11i.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 11

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Dokonując oceny opisowej na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane

w dzienniku lekcyjnym według określonych standardów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III).

4. W klasie I uczeń otrzymuje ocenę bieżącą własnych osiągnięć w skali A, B, C, D (gdzie A – bardzo dobrze, B – dobrze, C - zadowolająco, wystarczająco, D - niewystarczająco, niezadowolająco).
 - 1) A - uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej.
 - 2) B - uczeń opanował umiejętności i wiadomości, ale popełnia nieliczne błędy.
 - 3) C - uczeń nie w pełni opanował dane wiadomości i umiejętności, musi je jeszcze doskonalić.
 - 4) D - uczeń nie opanował danych wiadomości i umiejętności, wymaga stałej pracy i pomocy.
5. Osiągnięcia uczniów klas I – III są systematycznie odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń klasy II-III może otrzymać oceny w skali 1 - 6.
 - 1) W dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocy symboli cyfrowych (**6, 5, 4, 3, 2, 1**), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową	ocenę 6 - otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
5	poziom wysoki	Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w	ocenę 5 - otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% - 90% wszystkich punktów .

		różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.	<u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonale wyniki. Należą Ci się gratulacje!
4	poziom średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.	ocenę 4 - otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 89 - 75% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
3	poziom dostateczny	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	ocenę 3 - otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 74 - 50 % wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
2	poziom niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy	ocenę 2 - uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49 - 30% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracuj uważniej! Pomyśl!, Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów.

		i dodatkowych wskazówek nauczyciela.	Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
1	poziom bardzo niski	Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.	ocenę 1 - uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29 - 0% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.

- Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
- Przy zapisywaniu ocen ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych w klasach II – III dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

§ 11a

- Szkoła jest zobowiązana do informowania Rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach lub na ich prośbę o bieżących wynikach w nauce ich dzieci.
- Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas I – III mają na bieżąco wgląd do sprawdzianów swojego dziecka.

§ 11b

- Klasyfikowanie uczniów klas IV-VI odbywa się dwa razy w roku: na koniec I półrocza i na zakończenie roku szkolnego.
- Nauczyciele ustalają oceny śródroczne uczniów i przedstawiają je Radzie Pedagogicznej.
- Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.
- (uchylony)
- Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia, a pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. (uchylony)
7. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

§ 11c

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 11d

1. Oceny ustalone są na podstawie znanych uczniom i ich rodzicom kryteriów.
 - 1.a Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.
 - 1.b Uczeń otrzymuje do wglądu wszystkie prace pisemne.
 - 1.c Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy. Oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Dopuszcza się fotografowanie prac przez ucznia i rodzica. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
2. Na prośbę ucznia lub jego Rodziców (prawnych opiekunów) ocenione prace uczniów klas IV-VI pozostają do wglądu do końca roku szkolnego.
3. Otrzymany przez ucznia stopień powinien być uzasadniony komentarzem nauczyciela wystawiającego ocenę.
4. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
5. (uchylony)

§ 11e

1. Oceny mogą być:
 - 1) bieżące (częstkowe) – określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy;

- 2) śródroczne i roczne – ustalone w wyniku klasyfikacji, określającej poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu;
 - 2a) Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI polega na obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia i jest wystawiana według następujących zasad:
 - średnia do 1,69 ocena niedostateczna (1)
 - średnia od 1,70 do 2,50 ocena dopuszczająca (2)
 - średnia od 2,51 do 3,50 ocena dostateczna (3)
 - średnia od 3,51 do 4,50 ocena dobra (4)
 - średnia od 4,51 do 5,50 ocena bardzo dobra (5)
 - średnia od 5,51 do 6 ocena celująca (6)
 - 3) końcowe – ustalone w wyniku klasyfikacji na koniec całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
 3. Kontrola wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej:
 - 1) przez prace pisemne rozumie się kartkówki, sprawdziany, prace klasowe:
 - a) kartkówka - to krótka praca pisemna zastępująca odpowiedź ustną, obejmująca zagadnienia z trzech ostatnich lekcji, może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi na każdej lekcji,
 - b) sprawdzian rozumiany jest, jako praca pisemna obejmująca kilka zagadnień, ćwiczonych przez ostatnie 5 zajęć; sprawdzian powinien być zapowiedziany co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem i może się odbywać w dniu, w którym nie ma pracy klasowej,
 - c) praca klasowa ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania większej partii materiału np. całego działu zagadnień; nauczyciel zapowiada ją z wyprzedzeniem nie krótszym niż 1 tydzień, określa zakres materiału do powtórzenia, termin odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ; w ciągu dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż 3;
 - 2) prace pisemne uczniów klas IV-VI oceniane są według następujących kryteriów w skali 1-6:
 - a) 6 - 100% wykonanych zadań,
 - b) 5 - 90-99% wykonanych zadań,
 - c) 4 - 75-89% wykonanych zadań,
 - d) 3 - 51-74% wykonanych zadań,
 - e) 2 - 36-50% wykonanych zadań,
 - f) 1 - 0-35% wykonanych zadań;
- 2a) Średnia ważona z uwzględnieniem wag ocen cząsteczkowych wg kryteriów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 19 w Rybniku. Szkolne kryteria

stosowania średniej ważonej to:

- a) wagę 3 ma: test, sprawdzian, osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej rejonowym, zadanie klasowe, test literacki, test umiejętności egzaminacyjnych;
- b) wagę 2 ma: kartkówka, odpowiedź ustna, test czytania ze zrozumieniem, powtórzenie, projekt, dyktando, praca plastyczna, praca techniczna, tłumaczenie, osiągnięcia w konkursach miejskich, gra na instrumencie, prowadzenie rozgrzewki na zajęciach wf;
- c) wagę 1 ma aktywność, zadania domowe, zeszyt, recytacja, praca na lekcji, praca w grupie, referat, śpiew, brak stroju na zajęciach wf.
- d) Średnia ocen cząstkowych ucznia wyliczana jest według wzoru:

$$s = \frac{w^1 x^1 + w^2 x^2 + \dots + w^n x^n}{w^1 + w^2 + \dots + w^n}$$

gdzie:

w^1, w^2, \dots – waga oceny,

x^1, x^2, \dots – wartość oceny

e) *Modyfikatory oceny czyli „+” lub „-”*

+ to domyślnie 0.50 np. +4 to 4.5

- to domyślnie -0,25 np. -3 to 2,75

- 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – nb,
 - b) nieprzygotowanie – np.,
 - c) brak zadania – bz.;
- 4) uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć zawarty w nich materiał w terminie 1-2 tygodni po powrocie do szkoły w formie uzgodnionej z nauczycielem;
- 5) (uchylony)
- 6) Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny najniższej/ niedostatecznej oceny bieżącej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
- 7) Uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą ze sprawdzianu z rangą 3.
- 8) Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
- 9) Termin poprawy ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 2 tygodni od ocenienia pracy.
- 10) Ocena uzyskana w wyniku poprawy oceny ze sprawdzianu, bez względu na jej stopień jest wpisywana do dziennika. Nie oznacza to, że poprzednia ocena zostaje zastąpiona nową.
- 11) Ze względu na specyfikę przedmiotu o dopuszczeniu poprawy innych ocen bieżących niż z najwyższą rangą decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
- 12) Sposób poprawy ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.

§ 11f

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących (częstkowych) w klasach IV – VI dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę.
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) jest biernym uczestnikiem zajęć,
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) potrafi wykonać proste zadania,
 - d) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - e) w czasie lekcji pracuje bez zapału.
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania rozszerzające – istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
 - b) jest aktywny w czasie lekcji,

- c) zadania polecane przez nauczycieli wykonuje samodzielnie,
 - d) rozwiązuje proste zadania dodatkowe.
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania dopełniające – złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, gwarantujące pełne opanowanie programu;
 - b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - c) wykazuje zainteresowanie problematyką przedmiotu,
 - d) jest aktywny na lekcji,
 - e) formułuje i przedstawia na forum publicznym własne opinie,
 - f) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - g) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania znacznie wykraczające poza program nauczania: stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
 - b) potrafi przedstawić samodzielne, nowatorskie metody i rozwiązania,
 - c) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez czytanie książek i artykułów,
 - d) uczestniczy i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - e) rozwiązuje dodatkowe zadania o dużym stopniu trudności,
 - f) jest aktywny na lekcji.
4. Uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu. Ponadto plusy można otrzymać w sytuacji, w której uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza wymagania na daną ocenę, a niewystarczającymi do uzyskania oceny wyższej. Uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.
5. Oceniając pracę w grupie korzystamy z następujących kryteriów:
- 1) organizacja pracy,
 - 2) podział zdań, podział ról,
 - 3) komunikacja,
 - 4) wiedza i umiejętności,
 - 5) prezentacja,
 - 6) przy ocenie pracy w grupie nie stosuje się zapisów „plus” i „minus”.
6. Oceniając wypowiedź ustną korzystamy z następujących kryteriów:
- 1) zgodność wypowiedzi z materiałem,
 - 2) zakres merytoryczny,
 - 3) kompozycja wypowiedzi,
 - 4) stosowanie terminologii przedmiotu.

7. Szczegółowe kryteria oceniania z przedmiotów znajdują się w dokumentacji szkoły.
8. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegi nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 11fa

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są pisemnie informowani o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z § 11b ust.5.
2. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymagania:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
 - 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach;
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

§ 11g

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności :
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej - w szczególności zespołu klasowego nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.
3. 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.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11k i § 11l Statutu Szkoły.
5. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o zmianie oceny zachowania z podaniem powodów decyzji jej zmiany.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania i na jego promowanie do klasy wyższej, oraz ukończenia szkoły
7. (uchylony)

§ 11h

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny: śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i dokonywanymi na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.

§ 11i

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń klasy IV – VI, który:
 - a) jest odpowiedzialny, krytyczny, rozważny, tolerancyjny, punktualny, koleżeński, życzliwy, uczciwy,
 - b) jest pomocny, chętnie pomaga innym, dba o najbliższych i kolegów, można na nim polegać,
 - c) stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów,
 - d) potrafi planować swoje działania i działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności,
 - e) traktuje naukę jako coś oczywistego, nawet atrakcyjnego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego,
 - f) posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
 - g) ma usprawiedliwione ewentualne spóźnienia i wszystkie nieobecności w Szkole,
 - h) reprezentuje Szkołę w imprezach środowiskowych, społecznych i innych przyczyniając się do jej dobrego wizerunku,
 - i) zawsze przychodzi do Szkoły ubrany w strój szkolny z zasadami opisanymi w Statucie;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VI, który:
 - a) jest odpowiedzialny, punktualny, życzliwy i koleżeński,

- b) chętnie pomaga innym, można na nim polegać,
 - c) stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów,
 - d) uczy się z zapałem osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości i zdolności,
 - e) posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
 - f) unika sytuacji konfliktowych, stara się mediować w sytuacjach trudnych,
 - g) na lekcjach i przerwach zachowuje się grzecznie, właściwie reaguje na upomnienia nauczyciela,
 - h) stara się nie spóźniać i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - i) zawsze nosi strój szkolny zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VI, który:
- a) dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu w domu i w Szkole,
 - b) traktuje naukę jako coś oczywistego czasem nawet atrakcyjnego,
 - c) nawiązuje współpracę z innymi ludźmi, a w grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami
 - d) akceptuje porażki, ale jeśli jest w stanie szuka odpowiednich rozwiązań, (jeśli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia),
 - e) jest otwarty na propozycje uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (aktywność według własnych możliwości),
 - f) zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek innym, nie używa nieodpowiedniego słownictwa,
 - g) jest koleżeński i uczciwy, swym zachowaniem nie wywołuje sytuacji konfliktowych,
 - h) rozróżnia dobre i złe uczynki zgodnie z systemem wartości, w swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje,
 - i) postępuje zgodnie z zasadami higieny,
 - j) osiągnięcia w nauce są zgodne z jego możliwościami, nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną na semestr,
 - k) może mieć 2 godziny nieusprawiedliwione w semestrze i nie więcej niż 3 spóźnienia (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
 - l) sporadycznie przychodzi do szkoły ubrany w strój niezgodny z zasadami opisanymi w Statucie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń klasy IV – VI, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - d) dba o estetykę stroju,
 - e) okazuje szacunek innym,
 - f) nie używa wulgarne słownictwa,
 - g) ma drobne niedociągnięcia w zakresie kultury bycia,
 - h) może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż 5 spóźnień (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
 - i) stara się zawsze nosić strój zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń klasy IV – VI, który:
- a) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
 - b) jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia, uczestniczy w sytuacjach konfliktowych lub je prowokuje,
 - c) przekracza normy i zasady,
 - d) jego zachowanie narusza godność innych,
 - e) wykazuje się niską kulturą bycia,
 - f) używa wulgaryzmów, jest butny, arogancki, stosuje przemoc,
 - g) umyślnie niszczy mienie Szkoły,
 - h) powoduje zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz innych,
 - i) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jego absencja w szkole przekracza 40 godzin lekcyjnych,
 - j) wybiórczo traktuje lekcje – wagary,
 - k) często nie nosi w Szkole stroju zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń klasy IV – VI, który:
- a) dewastuje mienie szkolne i nie poczuwa się do żadnej winy,
 - b) swym zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - c) pali papierosy, pije alkohol czy stosuje inne środki uzależniające,
 - d) jest czynnym uczestnikiem zdarzeń, które powodują interwencję policji,
 - e) nie poczuwa się do odpowiedzialności za popełnione czyny, nie stara się poprawić,
 - f) w większość dni nauki szkolnej nie nosi na terenie placówki stroju szkolnego zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.

§ 11j

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej lub zaliczenia z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności, realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności - wskazanego przez Dyrektora szkoły - nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego Rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli dla ucznia, o których mowa w ust. 4, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11k i § 11l.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11k i § 11l oraz § 11r ust. 1.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11k.

§ 11k

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w sytuacji równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 11l

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 3. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11k ust. 1.
- 4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 11k ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 5. Do protokołu, którym mowa w ust. 4 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 11k ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 7. Przepisy § 11k i § 11l ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 11m

- 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co

najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (organizowanych przez kuratorów oświaty) i ponad wojewódzkim (organizowanych przez właściwych kuratorów oświaty na podstawie zawartego porozumienia), otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 11n

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 12

1. W celu kształtowania rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
2. Koła te w danym roku szkolnym mogą być powołane w zależności od środków, jakimi szkoła dysponuje, diagnozy potrzeb oraz za zgodą organu prowadzącego.

3. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, po zapoznaniu się z programem ich działania określa ich typ i wymiar.
4. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i wymagających wsparcia, które nauczyciel realizuje w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.
5. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania. Opłaty konkursowe i przejazdy pokrywane są ze środków Rady Rodziców.
6. Uczniowie szkoły, którzy są finalistami konkursów, olimpiad itp. na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymują dodatkowo nagrody na koniec roku szkolnego. Fundatorem nagród jest Rada Rodziców.
7. Zajęcia wymienione w § 12 ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
8. Formy pracy pozalekcyjnej płatne ze środków organu prowadzącego są dokumentowane pod kątem treści programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć.

§ 13

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, zdrowotnych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) możliwość przebywania w świetlicy szkolnej po zakończonych lekcjach, celem odrobienia zadań pod opieką wychowawcy świetlicy jak również udział w grach i zabawach.;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne
 - 5) gimnastykę korekcyjną
 - 6) nauczanie indywidualne;
 - 7) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo – wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
 - 1) zajęcia te są organizowane dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo oraz dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu podstaw programów nauczania;
 - 2) prowadzone są wg diagnozy potrzeb w nauczaniu zintegrowanym;
 - 3) ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły kierując się potrzebami i opinią rady pedagogicznej;
 - 4) dokumentację prowadzi się w dzienniku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych. Wpisuje się w nim w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów uczniów i wnioski do dalszej pracy (określenie jakie opóźnienia mają uczniowie i w jakim zakresie, co pozwoli na ustalenie jego uczestnictwa w zajęciach);
 - 5) udział uczniów w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 1) w/w zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 2) liczba uczestników w/w zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów (w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie);
 - 3) prowadzenie dokumentacji w zakresie w/w zajęć dokonuje się w ten sam sposób jak w przypadku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
4. Zajęcia rewalidacyjne – organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia te prowadzone są indywidualnie. Uczniowie biorą udział w zajęciach rewalidacyjnych na podstawie orzeczenia PPP i za zgodą organu prowadzącego. Liczba zajęć uzależniona jest od dysfunkcji i zaburzeń ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do udziału w gimnastyce korekcyjnej kwalifikuje się :
 - 1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – zaświadczenie lekarza sprawującego opiekę nad uczniami, lekarza z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii, traumatologii albo rehabilitacji medycznej;
 - 2) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów;
 - 3) uczniów z przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.
6. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z higienistką szkolną i nauczycielami prowadzącymi zajęcia na podstawie profilaktycznych badań lekarskich i wyników testów sprawności fizycznej.
7. Udział ucznia w zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie zwalnia go z zajęć wychowania fizycznego.
8. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z przewlekłymi chorobami powinny odbywać się w grupach liczących od 5 do 10 osób
9. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących od 10 – do 15 osób
10. Metody pracy i formy zajęć gimnastyki korekcyjnej dostosowane są do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, poziomu sprawności fizycznej i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich. Zajęcia prowadzone są z uwzględnieniem stopnia trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad ich indywidualizacji.
11. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną działającą na zasadach określonych w § 17.

12. Pomoc materialna.
 - 1) Szkoła w miarę posiadanych środków, stosuje następujące formy pomocy materialnej:
 - a) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) możliwość wypożyczenia podręczników szkolnych.
 - 2) dla uczniów jest zorganizowane dożywianie w postaci obiadów, uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnej formy dożywiania, w celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z OPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych;
 - 3) zasady przyznawania bezpłatnych obiadów:
 - a) pedagog szkolny na wniosek wychowawcy klasy lub z własnych obserwacji wskazuje nazwiska uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej do OPS, po uzgodnieniu z rodzicami,
 - b) OPS przeprowadza u wskazanych uczniów wywiad środowiskowy,
 - c) szkoła otrzymuje z OPS listę uczniów korzystających z bezpłatnych obiadów.
13. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje:
 - 1) z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 2) ze specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi;
 - 3) pracownikiem Komisariatu Policji;
 - 4) wydziałem dla Nieletnich w Sądzie Rejonowym w Rybniku (kuratorzy);
 - 5) wydziałem Prewencji w Komisariacie Komendy Policji w Rybniku;
 - 6) ośrodkiem interwencji kryzysowej.
14. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmuje się pedagog szkolny i wychowawca świetlicy.

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki z uwzględnieniem praw rodziców do decydowania w kwestiach wychowania ich dzieci i respektowania przez władzę autonomii rodziny.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i Rodziców (prawnych opiekunów) po uprzednim uzgodnieniu terminu, zebrania ogólne rodziców, spotkania wychowawcy, wizyty domowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Spotkania wychowawcy klasy z Rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się przynajmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego.
4. Ustala się „Godzinę dla rodziców” raz w miesiącu. Nauczyciele uczący w szkole mają obowiązek być wtedy w pracy. Indywidualny kontakt rodzica z nauczycielem jest możliwy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
5. Formy współdziałania, o których mowa w § 11 ust. 3 i 4 uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole. (wychowawcy klas opracowują w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy, który przedstawiają rodzicom),

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi założycielskiemu szkoły opinii na temat pracy szkoły.

§ 15

Program wychowawczy szkoły uwzględniający problematykę praw człowieka, oparty na zasadach praworządności, poszanowania drugiego człowieka, a także Program profilaktyki uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w §16 ust. 1 (z wyjątkiem Dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Każdy z organów wymienionych w §16 ust. 1 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i szczegółowo w niniejszym Statucie.

§ 17

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 7) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 11) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, za jego niespełnienie uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w § 17 ust.1 pkt. 13;
 - 15) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15a) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 15b) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 15c) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
- 15d) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi

- podręcznikami i materiałami;
- 15e) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 15f) organizowanie zajęć dodatkowych określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 15g) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 16) wykonywania innych działań wynikających z przepisów.
2. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 18

1. Wicedyrektora powołuje Dyrektor szkoły. Tryb powoływania regulują odrębne przepisy.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły określa Dyrektor szkoły. Obowiązki te mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb szkoły; wykaz obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych zainteresowanych osób.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w jej skład wchodzi nauczyciele oddziałów klas I – VI, nauczyciele specjaliści, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz i inni pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar ich czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym po konsultacji z pozostałymi organami Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19
3. W ramach obowiązujących kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
 1. zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 5. opiniuje program wychowawczy szkoły;
 6. opiniuje program profilaktyczny szkoły;
 7. uchwała statut szkoły;
 8. uchwała regulamin rady pedagogicznej;
 9. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. W ramach obowiązujących kompetencji opiniujących rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 1a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 1b) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 5) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
- 6) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.
5. Rada pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:
 1. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 2. może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy;
 3. może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej.

§ 20

1. W szkole działa Rada Rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym po konsultacji z pozostałymi organami Regulaminem Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 19.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 3) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) opiniowanie statutu szkoły;
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 21

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.
3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 22

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków – załącznik nr 1.

§ 23

1. Wszystkie organy szkoły posiadają określony zakres obowiązków i praw.
2. Organy współdziałają ze sobą wymieniając informacje na zebraniach poszczególnych organów poprzez zapraszanie przedstawicieli pozostałych, z wyjątkiem zebrań z informacjami objętymi ustawą o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku (jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończą się w ostatni piątek czerwca, zaś rok szkolny kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I półrocza ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny szkoły może zaopiniować Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna, opinie te jednak nie są jednak wiążące dla Dyrektora szkoły.
4. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły.
 - 1a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1a.
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1a na wniosek rady klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 1a i 1a pkt.1), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 1b. W klasach IV – VI jest obowiązkowy podział na grupy na: na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej

- liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2. W każdym przypadku podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

§ 27

1. Organizację wszystkich zajęć w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć:
 - 1) rozkład zajęć ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
 - 2) rozkład zajęć w tygodniu uwzględnia normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 3) Dyrektor szkoły, wedle potrzeb, określić może inne zasady, wynikające z wdrażania innowacji, prowadzenia eksperymentu itp. (nie mogą być one sprzeczne z arkuszem organizacyjnym).
2. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać potrzeby wewnętrzne szkoły dotyczące organizacji zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy. Grafiki rozkładu zajęć każdego nauczyciela powinien umożliwić realizację doraźnych zastępstw.
3. Zmiany w organizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych zamieszczone są na tablicy informacyjnej zastępstw i podane do wiadomości uczniów i Rodziców (Prawnych opiekunów) w zeszycie korespondencji.

§ 28

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć lekcyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów.

§ 29

1. Niektóre zajęcia dydaktyczne obowiązkowe mogą odbywać się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
- 2a. W szkole wprowadza się nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości. Dla osób, które zadeklarowały chęć uczenia się tego przedmiotu jest on obowiązkowy ze wszystkimi z tego wynikającymi konsekwencjami.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być realizowane podczas wyjazdów i wycieczek.
- 3a. Czas trwania zajęć organizowanych poza szkołą w warunkach wymienionych w ust. 3 ustala sam nauczyciel prowadzący zajęcia, jednak z zachowaniem zasad wymienionych w § 28.
4. Zajęcia są organizowane w ramach zapewnionych szkole środków finansowych.

§ 30

1. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I – VI, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły powołaną w celu realizacji jej statutowych zadań.
3. Świetlica w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w Planie Pracy Szkoły oraz w Programie Wychowawczym Szkoły.
4. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego Planu Pracy Świetlicy opracowanego w oparciu o Plan Pracy Szkoły.
5. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰
 - 1) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci;
 - 2) W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 16⁰⁰ nauczyciel:
 - a) próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicem lub opiekunem i ustalić czas oraz formę niezwłocznego odbioru dziecka przez osobę do tego upoważnioną (nie dłużej niż 15 minut),
 - b) w przypadku braku kontaktu z rodzicem oraz 15 – minutowym spóźnieniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka, o zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły,
 - c) do czasu rozwiązania sytuacji nauczyciel przebywa z uczniem w szkole.
6. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) Zorganizowanie opieki wychowawczej dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
 - 2) Organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) Zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
 - 4) Zapewnienie wychowankom warunków i w miarę możliwości pomocy w odrabianiu lekcji, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) Organizacja właściwego i kulturalnego wypoczynku.

7. Grupę wychowawczą należy rozumieć jako grupę dzieci aktualnie przebywających pod opieką jednego wychowawcy.
8. Zajęcia w grupach należy rozumieć jako zaplanowaną i zorganizowaną formę pracy z dziećmi.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same, przed lub po lekcjach.
 - 1) Za doprowadzenie uczniów do świetlicy szkolnej przed lekcjami odpowiadają rodzice, natomiast po skończonych lekcjach - wychowawcy klas lub nauczyciele prowadzący ostatnie zajęcia;
 - 2) Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w Karcie Zgłoszenia dziecka do świetlicy.
 - 3) Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie;
 - 4) Dzieci, które nie ukończyły 7. roku życia mogą być odbierane tylko przez osoby pełnoletnie;
 - 5) W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców na temat samodzielnego powrotu do domu, dziecko nie może opuścić świetlicy bez osoby upoważnionej do jego odbioru.
10. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze jak i wyposażenie świetlicy finansowane są z budżetu szkoły.
11. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
12. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
13. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
 - 1) współpraca z rodzicami i wychowawcami oraz innymi nauczycielami specjalistami;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrabianie umiejętności i nawyków czytania i uczenia się oraz indywidualna pomoc uczniom mającym problemy w nauce;
 - 4) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 6) dyżurowanie w stołówce szkolnej zgodnie z harmonogramem;
 - 7) organizowanie uroczystości oraz konkursów i nadzór nad ich przebiegiem;
 - 8) realizację innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.
14. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole:
 - 1) ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

15. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie.

- 1) Rodzic, który chce, by jego dziecko korzystało z opieki świetlicy ma obowiązek w dniu rozpoczęcia roku szkolnego złożyć w świetlicy Kartę Zgłoszenia dziecka do świetlicy;
- 2) Wszelkich zmian w karcie, w ciągu roku szkolnego rodzic jest zobowiązany dokonywać w formie pisemnej.

16. Uczeń korzystający z opieki świetlicy ma prawa i obowiązki.

1) Wychowanek ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki,
- b) udziału w zajęciach poszerzających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- c) pomocy przy odrabianiu lekcji,
- d) życzliwego traktowania,
- e) swobodnego wyrażania myśli,
- f) opieki wychowawczej,
- g) poszanowania godności osobistej;

2) Wychowanek jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
- b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- c) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć w świetlicy,
- d) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- e) pomagania słabszym,
- f) dbałości o porządek i wystrój świetlicy,
- g) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy.

17. Uczeń korzystający z opieki świetlicy może być nagradzany i podlegać karom.

1) Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać na koniec roku szkolnego nagrodę: za udział w konkursach, wzorowe zachowanie, przestrzeganie Regulaminu Świetlicy, kulturę osobistą w postaci:

- a) pochwały słownej,
- b) pochwały do wychowawcy klasy,
- c) pochwały na piśmie do rodziców,
- d) nagrody rzeczowej,
- e) dyplomu;

2) Za nieprzestrzeganie zasad, naruszanie regulaminu dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- a) upomnienie słowne,
- b) pisemne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o niewłaściwym zachowaniu,

- c) obniżenie oceny zachowania,
 - d) ograniczenie pobytu w świetlicy do niezbędnego minimum dla ucznia, który swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu oraz innych dzieci i nie zmienił swojej postawy pomimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych (praca wychowawcy klasy, psychologa, pedagoga) i ścisłej współpracy z domem rodzinnym.
18. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
- 1) Regulamin działalności świetlicy;
 - 2) Roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) Dzienniki zajęć;
 - 4) Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 30a

- 1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
- 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 3. Organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły może zwolnić Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 30b

W szkole zorganizowany jest gabinet pedagoga.

§ 30c

- 1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska:
 - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 2) każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego Rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
 - 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym Rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 5) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia Rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń

zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się Rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor szkoły.

§ 31

1. Biblioteka i czytelnia. Postanowienia ogólne.

- 1) Biblioteka szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku.
 - 2) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji:
 - a) potrzeb i zainteresowań uczniów
 - b) zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły
 - c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela
 - d) popularyzowania wiedzy wśród uczniów
 - e) popularyzowania tematyki regionalnej
 - 3) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - c) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - d) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - e) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
 - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - g) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką
 - h) w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - i) hospituje i ocenia pracę biblioteki
 - 4) Rada pedagogiczna zapoznaje się ze stanem czytelnictwa (2 razy w roku),
 - 5) Nauczyciele i wychowawcy:
 - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) współdziałają w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki, egzekwowania zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione i zniszczone.
2. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 32

1. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązki:

- 1) włączyć się do realizacji zadań określonych w planie pracy szkoły, programie wychowawczym i programie profilaktyki;
 - 2) być aktywnym członkiem szkolnych zespołów przedmiotowych i problemowych;
 - 3) znać programy nauczania wszystkich przedmiotów i ścieżek edukacyjnych realizowanych w szkole, by dostosować do nich charakter zbiorów oraz warsztat informacyjny.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należą:
- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami:
 - a) rozbudzanie zainteresowań uczniów, wyrabianie umiejętności i nawyków czytania i uczenia się,
 - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni – książek, czasopism i innych typów dokumentów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - d) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - f) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - h) podnoszenie efektywności w wyszukiwaniu informacji, także poprzez nowe technologie informacyjne oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - i) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości oraz kultury czytelniczej uczniów,
 - j) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach metodycznych,
 - k) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
 - 2) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) katalogowanie zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
 - e) selekcja zbiorów,
 - f) konserwacja zbiorów i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy,
 - g) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i sprawozdań z pracy biblioteki dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - h) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

4. Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z Dyrektorem szkoły propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, plan pracy, w tym tematykę imprez czytelniczych oraz organizację udostępniania zbiorów.

§ 33

Szkoła podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Wymiar czasu pracy obejmuje 18 godzin dydaktycznych. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 35

Na czas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

§ 36

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania. Dbą wraz z uczniami o powierzoną im salę.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca:
 - 1) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć dydaktycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach metodycznych.

§ 37

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pedagoga szkolnego wynosi 24 godzin zegarowych . Do zakresu działań pedagoga należą:
 - 1) bieżący kontakt z uczniem;
 - 2) wstępna diagnoza trudność w uczeniu się;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania im pomocy;
 - 5) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji:
 - a) współpraca z wychowawcą świetlicy w zakresie dożywiania w/w uczniów,
 - b) współpraca z OPS;
 - 6) kierowanie uczniów na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno- pedagogiczną do PPP;
 - 7) współorganizowanie nauczania specjalnego dla uczniów w szkole macierzystej, posiadających skierowanie i orzeczenie PPP, realizujących obowiązek szkolny w szkole macierzystej na prośbę rodzica;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauczania;
 - 9) koordynowanie pomocy dydaktycznej w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie obserwacji wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - b) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie opinii PPP,
 - c) zajęć rewalidacyjnych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie orzeczenia PPP,
 - d) zajęć indywidualnych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie orzeczenia PPP,
 - e) zajęć indywidualnych prowadzonych systemem szkoły specjalnej w szkole macierzystej, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie orzeczenia PPP;
 - 10) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu profilaktycznego szkoły odnoszącego się do uczniów;
 - 11) organizowanie i wspieranie działań szkoły na rzecz ucznia zdolnego.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) Pomoc wychowawcom klas w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określania form i sposobów udzielania im pomocy,
 - c) wspierania nauczycieli w opracowaniu metod pracy z uczniami o obniżonych wymaganiach programowych, deficytach rozwojowych i indywidualnym tokiem nauczania,
 - d) wspierania działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,

- e) działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - f) rozwiązywania bieżących problemów pojawiających się w zespołach klasowych,
 - g) pomocy w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu oraz innych instytucji;
- 2) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla nauczycieli;
 - 3) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez pracowników szkoły Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 4) zwracanie uwagi na przestrzeganie i stosowanie się do zaleceń PPP.
3. W zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) wskazywanie sposobów rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych;
 - 2) kierowanie do instytucji wspomagających (PPP, OPS, OIK, Policja, Sąd);
 - 3) diagnoza środowiska rodzinnego ucznia (warunki materialne, sytuacja rodzinna, stan zdrowia);
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 5) czuwanie nad przestrzeganiem przez rodziców zaleceń PPP.
4. W zakresie współpracy z instytucjami:
- 1) Poradnia Pedagogiczno- Psychologiczne
 - a) kierowanie uczniów mających trudności w nauce lub problemy emocjonalne na badania
 - b) uczestnictwo uczniów w terapiach prowadzonych przez poradnię
 - c) prowadzenie warsztatów i szkoleń dla rodziców, uczniów i nauczycieli przez pracowników PPP
 - d) kierowanie wniosków o indywidualny tok nauczania, zmianę systemu kształcenia, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne oraz rewalidacyjne
 - e) monitorowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach terapeutycznych na terenie PPP
 - f) formułowanie opinii o uczniu i przekazywanie pracownikom PPP
 - 2) Ośrodek Pomocy Społecznej:
 - 1) ścisła współpraca z terenowymi pracownikami socjalnymi,
 - 2) kierowanie rodziców z trudną sytuacją materialną do OPS,
 - 3) współpraca dotycząca umieszczania uczniów w ośrodkach opiekuńczych i wychowawczych na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego.
 - 3) Dodatkowo współpracuje z policją, Sądem Rejonowym, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej:
 - 1) zasięganie opinii u dzielnicowego na temat uczniów naszej szkoły,
 - 2) udział w interwencjach podejmowanych przez Policję ds. Nieletnich,
 - 3) współorganizowanie spotkań dla uczniów klas VI z przedstawicielami Policji
 - 4) pisanie opinii o uczniu (na wniosek SR),
 - 5) wydawanie ustnych opinii o uczniach na prośbę sędziego ds. nieletnich,
 - 6) współpraca z kuratorem zawodowym oraz społecznym polegająca na ustalaniu wspólnych działań na rzecz uczniów znajdujących się pod opieką w/w osób,

- 7) kierowanie rodziców potrzebujących specjalistycznej pomocy do ośrodka,
 - 8) wnioskowanie o pomoc rodzinie w jej środowisku domowym.
5. W zakresie profilaktyki:
- 1) Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów.
 - 2) Monitorowanie zachowań ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz określanie zaobserwowanych zaburzeń .
 - 3) Organizowanie pomocy grupowej i indywidualnej dla uczniów z zaburzeniami zachowania.
 - 4) Wspieranie oddziaływań wychowawczych środowiska domowego dziecka z zaburzeniami zachowania
 - 5) Zapobieganie niedostosowaniu i patologiom społecznym przez wczesną interwencję:
 - a) rozmowy
 - b) zajęcia profilaktyczno- wychowawcze
 - c) kierowanie do wyspecjalizowanych placówek
 - 6) Podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły.
 - 7) Realizacja programów profilaktycznych do użytku szkolnego w ramach godzin wychowawczych klas I - VI.
 - 8) Diagnozowanie problemów wychowawczych szkoły.

§ 38

Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.

ROZDZIAŁ VII ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe: zespół kształcenia zintegrowanego, zespół klas IV-VI.
4. Zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane w ciągu roku szkolnego w miarę potrzeb.
5. Każdego roku dyrektor szkoły powołuje zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej.
6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. (uchylony).
- 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
- 1b. Do dnia 1 września 2014 r. na wniosek Rodziców (Prawnych opiekunów), obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, mieszka w obwodzie szkoły, było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej oraz pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
2. (uchylony).
- 2a. (uchylony).
3. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
4. Na wniosek Rodziców (Prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej Dyrektor szkoły może:
 - 1) (uchylony);
 - 1a) zezwolić na rozpoczęcie nauki dziecku sześciolatniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. W tym przypadku nie stosuje się wymogu objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym poprzedzającym rok szkolny;
 - 2) (uchylony);
 - 3) odroczyć obowiązek szkolny dziecku siedmioletniemu, o ile badania psychofizyczne skłaniają do tego rozwiązania;
 - 4) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie zameldowani poza rejonem szkoły. Przypadek taki nie może powodować pogorszenia warunków pracy.
6. (uchylony)
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane go przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane go w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole albo,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
9. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych.
10. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.
11. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora szkoły, w przypadku pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 41

1. Prawa ucznia.
 - 1) Dziecku przysługują wszelkie prawa należne człowiekowi. Prawa dziecka/ucznia to prawa człowieka realizowane na gruncie szkolnej rzeczywistości. Statut szkoły określa prawa ucznia za szczególnym uwzględnieniem praw człowieka zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, uszczegółowionych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszanie praw ucznia, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Uczeń ma prawo:
 - a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- e) uprzedzania o przeprowadzeniu sprawdzianów podsumowujących co najmniej 5 dni wcześniej oraz zaznajomienia z zakresem materiału do powtórzenia,
- f) uzasadnionego usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji,
- g) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną,
- h) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności, termin nadrobienia braków ustala nauczyciel,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego przez kontakt z pedagogiem szkolnym,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć poza lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- m) dobrowolnego reprezentowania własnej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami,
- n) indywidualnego programu nauki,
- o) do równego traktowania wobec prawa,
- p) do prywatności,
- r) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego Rodzice (Prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg do organu nadzoru pedagogicznego;
- 2) decyzje organu nadzoru pedagogicznego są ostateczne po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w tym w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) zachowania tajemnicy i dyskrecji dotyczących spraw osobistych,
 - e) naprawiania szkody przez siebie wyrządzonej,
 - f) zachowania się – w szkole i poza nią – godnie i kulturalnie,
 - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
 - h) dbania o czystość i piękno języka polskiego;
- 3) noszenia stroju galowego w czasie świąt państwowych i ważnych dla społeczności szkoły uroczystości (strój galowy: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt; biała koszula i granatowe lub czarne spodnie dla chłopców);
- 4) dbania o schludny wygląd;
- 5) przestrzegania zakazu włączania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych:
- a) używanie aparatu telefonicznego możliwe jest jedynie podczas przerw międzylekcyjnych do przeprowadzania rozmów, odbierania bądź wysyłania krótkich wiadomości tekstowych tzw. sms.,
- 6) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poleceniom nauczycieli, uchwałom Samorządu Uczniowskiego, o ile nie są w sprzeczności z prawami uczniów określonymi w niniejszym Statucie;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz ogólny rozwój:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - b) przestrzegania zasad bhp podczas pobytu na wycieczkach,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej, zwłaszcza na i po zajęciach wychowania fizycznego (zmiana kostiumu),
 - d) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, napojów energetyzujących i nieużywania środków odurzających;
- 8) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) dbanie o estetykę i wygląd szkoły, mienie i czystość,
 - b) troska o sprzęt i wyposażenie izby lekcyjnej.
4. Uczniowskie przywileje:
- 1) uczeń bierze udział w wycieczkach szkolnych;
 - 2) uczeń uczestniczy w zabawach, dyskotekach klasowych;
 - 3) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych;
 - 4) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
 - 5) uczeń jest przewodniczącym klasy lub przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
 - 6) uczeń otrzymuje nagrody książkowe lub rzeczowe;
 - 7) uczeń otrzymuje dyplom pochwalny;
 - 8) uczeń jest wybierany do samorządu klasy lub samorządu uczniowskiego;

- 9) uczeń wychodzi z klasą do kina lub teatru;
- 10) uczeń pracuje w szkolnym radiowęźle;
- 11) uczeń otrzymuje ustną pochwałę na forum klasy lub szkoły;
- 12) uczniowie mają przywilej podejmowania inicjatyw uczniowskich.

§ 42

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, oraz tryb odwoływania się od kar.
 - 1) Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej;
 - 2) nagrody przewiduje się dla uczniów za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską a także 100% frekwencji;
 - 3) kary przewiduje się dla uczniów za zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia;
 - 4) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze;
 - 5) wobec ucznia można stosować następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych,
 - b) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - d) wezwanie rodziców w/ w ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
 - e) obniżenie oceny z zachowania,
 - f) przeniesienie do równoległej klasy,
 - g) przeniesienie do innej szkoły,
 - h) Powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażących przejawów agresji i kolizji z prawem;
 - 6) uczeń poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia odwołania w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary pisemnie na ręce dyrektora szkoły;
 - 7) dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, po przedstawieniu i przeanalizowaniu wniosku na radzie pedagogicznej;
 - 8) decyzja dyrektora jest ostateczna. Może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.
2. Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy, na lekcjach wychowawczych za bieżące osiągnięcia w nauce i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) pochwałę wobec całej szkoły (na apelach szkolnych lub przez radiowęzeł) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, pochwałę na zebraniu rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, pracę społeczną na rzecz szkoły;
 - 3) dyplomy i nagrody książkowe za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, 100% frekwencję, wyróżniającą pracę społeczną w samorządzie szkolnym i na rzecz szkoły;
 - 4) wpis do kroniki szkolnej za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu miejskim i w zawodach sportowych, za pracę w samorządzie szkolnym;

- 5) listy gratulacyjne do rodziców absolwentów klas szóstych otrzymujących świadectwa z wyróżnieniem;
- 6) świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 bez oceny dostatecznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 7) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w § 30 ust. II pkt. 7.

ROZDZIAŁ IX WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 43

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zaznajomienia się z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawartych w §11a-§11p Statutu Szkoły;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3a) złożenia podania w imieniu swojego dziecka z prośbą o egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określonymi w §11a-§11n Statutu Szkoły;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;

- 5) uczestniczenia w dniach otwartych i zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawców klas;
 - 6) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem szkoły ilekroć zaistnieje taka konieczność;
 - 7) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka bez okazywania zwolnienia lekarskiego oraz ujawniania przyczyny nieobecności. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność dziecka;
 - 8) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 9) zaopatrzenie dziecka w zestaw podręczników, zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki.
4. W celu zachowania drożności przepływu informacji między nauczycielami i Rodzicami (prawnymi opiekunami) szkoła organizuje spotkania z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie zebrań według harmonogramu określonego na początku każdego roku szkolnego.
 5. W szkole zostały opracowane także inne formy współdziałania placówki z Rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:
 - 1) kontakty Rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem szkolnym;
 - 2) przyjmowanie Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów przez Dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 3) kontakty telefoniczne nauczyciel – Rodzic (prawny opiekun), Dyrektor - Rodzic (prawny opiekun);
 - 4) zapraszanie Rodziców (prawnych opiekunów) do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek.
 6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą Dyrektora szkoły, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z Rodzicami (prawnymi opiekunami), nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z Rodzicami (prawnymi opiekunami).
 7. Wszystkie kontakty z Rodzicami (prawnymi opiekunami) są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
 8. Indywidualne spotkania Rodzica (prawnego opiekuna) z nauczycielem nie może zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
- 8a) Kontakt z wychowawcą i nauczycielami jest możliwy:
 - 1) w czasie zebrań;
 - 2) podczas comiesięcznych konsultacji tzw. „godzin dla rodziców”;
 - 3) poprzez właściwy wpis do „Zeszytu korespondencji”;
 - 4) w wyjątkowych przypadkach poprzez sekretariat;

9. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, poprzez swoje organy, to jest Rady Oddziałowe, Radę Rodziców przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) Dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy.
10. Formy współpracy z Rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zapraszanie Rodziców (prawnych opiekunów) i ich udział w uroczystościach szkolnych;
 - 2) pozyskiwanie środków przez Rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz szkoły;
 - 3) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i Rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 44

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 45

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 46

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 47

1. Zmiany w statucie są nanoszone w formie nowelizacji przez radę pedagogiczną po uzyskaniu akceptacji rady rodziców i samorządu uczniowskiego na podstawie art.50 ust.2 pkt.1 Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty.
2. Znowelizowany statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.

§ 48

1. Nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzają statut.
2. Rodzice zostają zapoznani ze statutem na zebraniu ogólnym rodziców przez dyrektora lub na zebraniach klasowych przez wychowawcę.
3. Po każdej nowelizacji statutu uczniowie zostają zapoznani z nią na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

PROCEDURY ZWIĄZANE Z ROZPATRYWANIEM SKARG I WNIOSKÓW

1. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków.
 - 1) W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora,
 - 2) Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski codziennie od godziny: 8.00 do 15.00.
 - 3) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
 - 4) Pracownik szkoły, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
 - 5) Wzór protokołu, o którym mowa w punkt 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 - 6) Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
 - 7) Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w takim samym trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych i prawnych.
 - 8) Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego - anonimy.
 - 9) Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa,
 - b) data wpływu skargi/wniosku,
 - c) data rejestrowania skargi/wniosku,
 - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek,
 - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek,
 - f) termin załatwienia skargi/wniosku,
 - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/ wniosku,
 - h) data załatwienia,
 - i) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy.
 - 10) Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI USTNEJ

W dniu.....Pan/Pani.....

zam. tel.

Złożył(a) skargę dotyczącą.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Do skargi załączono następujące dokumenty:

.....
/podpis wnoszącego skargę/

.....
/podpis przyjmującego skargę, jeżeli zażąda tego wnoszący/

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI USTNEJ

W Szkole Podstawowej nr 19 w Rybniku, w dniu

(Nazwisko i imię oraz stanowisko pracownika przyjmującego skargę)

(Nazwisko i imię oraz adres osoby wnoszącej skargę)

Wyszczególnienie zarzutów, podanie argumentów, przytoczenie faktów, wskazanie źródeł mogących potwierdzić zarzuty:

Zarzut	Argumenty, fakty, data	Źródła informacji (świadek, dokument)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

a. Wykaz dokumentów (kopii) załączonych do skargi

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Podpis osoby wnoszącej skargę)
przyjmującego skargę)

.....
(Podpis pracownika

2. Kwalifikowanie skarg i wniosków

- 1) Kwalifikowanie spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest rejestru skarg wniosków.
- 2) Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
- 3) Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zawrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
- 4) Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
- 5) Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania
- 6) Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/ wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

3. Rozpatrywanie skarg i wniosków

- 1) Skargi /wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona
- 2) Imienny wykaz osób upoważnionych do rozpatrywania skarg/wniosków zawiera załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
- 3) Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - a) oryginał skarg/wniosków
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśnienia skargi/wniosku,
 - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
- 4) Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) wyczerpującą się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze / wniosku,
 - c) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie,
 - d) Imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
- 5) Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Z postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie skargi nr
złożonej przez

(Imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę)

a dotyczącej: (wskazać zarzuty)

1.....

2.....

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

1.

2.

3.

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono:

(podać stan faktyczny i odniesienie do stanu prawnego z podstawą prawną)

.....

.....

.....

.....

W czasie badania sprawy poczyniono następujące spostrzeżenia:

.....

.....

.....

Wobec powyższego należy:

.....

.....

.....

.....

(podpis stanowisko służbowe)

4. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków.
 - 1) Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
 - 2) Skargę/wniosek rozpatruje się:
 - a) niezwłocznie, jeżeli można tego dokonać w oparciu o posiadane już dowody (dokumenty),
 - b) do czternastu dni, gdy skargę wnosi poseł na Sejm, senator lub radny,
 - c) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - d) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
 - 3) Do siedmiu dni należy:
 - a) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu,
 - b) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości,
 - c) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów,
 - d) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia,
 - e) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
 - f) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.
 - 4) Terminy te bieżą od dnia wszczęcia postępowania, a za datę tę przyjmuje się dzień żądania o rozpoczęcie sprawy.