|  |
| --- |
| Szkoła Podstawowa nr 36im. Polskich Olimpijczykóww Częstochowie ul. Kasztanowa 7/9tel. (34) 363- 11- 62, e- mail: sp36@edukacja.czestochowa.pl |

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 36**

**im. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W CZĘSTOCHOWIE**

# Dokument obowiązuje od dnia 1 września 2016 r.

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o zmianie ustawy o systemie oraz niektórych innych ustaw /Dz.U.2015 poz.357/
* Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
* Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz 624, z póź. zmianami)

**§ 1**

# Dane o szkole

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 36 im. Polskich Olimpijczyków.
2. Nazwa i adres używane są przez szkołę w pełnym brzmieniu
na pieczątkach i stemplach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek komunalny w Częstochowie przy ulicy Kasztanowej 7/9.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Częstochowy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 6 lat.
7. W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, gabinet lekarski.
8. W szkole, od drugiego etapu edukacyjnego, tworzy się oddziały sportowe, w których realizowane jest poszerzone szkolenie sportowe zgodnie
z *Programem szkolenia sportowego.*
9. Kandydaci do klas sportowych wyłaniani są zgodnie
z warunkami zawartymi w *Zasadach naboru do klasy sportowej.*

**§ 2**

# Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września
1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz respektuje zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Konwencji
o Prawach Dziecka, w szczególności:
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez stosowanie różnorodnych form i metod pracy oraz zajęć dodatkowych w kołach zainteresowań;
3. Umożliwia zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie pozwalającym
co najmniej na kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów
i zasad określonych w programie wychowawczym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Zapewnia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
6. Organizację obchodów rocznic narodowych;
7. Podkreślenie wkładu Polaków do dziedzictwa kultury europejskiej poprzez realizację tej tematyki na lekcjach języka polskiego, historii
i języków obcych;
8. Zapewnienie uczniom prawa do wolności sumienia i wyznania, szacunku dla wartości religijnych, pełnej swobody w podejmowaniu decyzji przez rodziców ucznia dotyczących uczestnictwa w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz wychowania w duchu tolerancji;
9. Upowszechnianie i wdrażanie zasad moralno - etycznych.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb wykorzystując kadrowe i finansowe możliwości szkoły, prowadzi profilaktykę zachowań patologicznych w oparciu o *Program profilaktyki.*
11. W szkole prowadzone są różne zajęcia rozwijające uzdolnienia
i zainteresowania uczniów.
12. Uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą realizować indywidualne programy nauczania (wg obowiązujących przepisów).

**§ 3**

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

1. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.
2. Nauczyciel ma obowiązek propagować i przestrzegać zasady BHP.
3. Uczeń jest ubezpieczony całorocznie i całodobowo.
4. Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce, (przy wyjściu
ze szkoły w obrębie tej samej miejscowości 1 opiekun na 30 uczniów,
w kl. I – III 1 opiekun na 25 uczniów, przy wyjeździe poza miejscowość
1 opiekun na 15 uczniów, przy wyjeździe w góry 1 opiekun na 10 uczniów).
5. Podczas przerw lekcyjnych szkoła sprawuje opiekę nad uczniem poprzez dyżury nauczycielskie:
6. Dyżury zaczynają się o godz. 7.35, pełnione są wg odrębnego harmonogramu na korytarzach, obejmują wszystkich uczniów;
7. Nauczyciele pełniący dyżur mają obowiązek reagować na wszystkie niewłaściwe postawy uczniów. Po zakończeniu zajęć schodzą do szatni razem z uczniami.
8. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
9. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami:
10. Opieka indywidualna sprawowana jest w następujących formach:
11. indywidualizacja procesu nauczania,
12. uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych,
13. uczniowie z wadami postawy objęci są gimnastyką korekcyjną,
14. uczniowie z zaburzeniami mowy uczęszczają na zajęcia logopedyczne, prowadzone przez specjalistę,
15. inne zajęcia specjalistyczne wskazane przez PPP;
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega
na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających m.in.
z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych;
17. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną, dokumentację badań
i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, lekarza oraz innego specjalistę;
18. Pielęgniarka szkolna prowadzi kontrolę specjalistycznych okresowych badań na podstawie zaświadczenia lekarskiego, a bieżącą kontrolę czystości za zgodą rodziców.
19. Z powodu trudnych warunków rodzinnych i zdarzeń losowych stosowane są szczególne formy opieki:
20. Współpraca z MOPS w zakresie monitorowania środowiska ucznia;
21. Doraźna pomoc finansowa i materialna w przypadkach losowych (TPD, Rada Rodziców, MOPS);
22. Organizacja dożywiania w stołówce szkolnej dla dzieci objętych pomocą MOPS;
23. Pomoc finansowa MOPS rodzinom uczniów spełniających określone kryteria dochodowe: wyprawka szkolna, stypendium szkolne.
24. Opieka wychowawcza:
25. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, który prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym etapie edukacyjnym.

**§ 4**

**Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Rada pedagogiczna opracowała zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje szczegółowe zasady oceniania
i promowania uczniów w sześcioletniej szkole podstawowej.
3. Ocenianiu podlegają:
4. osiągnięcia edukacyjne [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6);
5. zachowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6).
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) polega na rozpoznawaniu przez [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) poziomu i postępów w opanowaniu przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) wiadomości
i umiejętności w stosunku do:
7. **wymagań** określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) programów nauczania;
8. **wymagań edukacyjnych** wynikających z realizowanych w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) programów nauczania - w przypadku dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329).
9. Ocenianie zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) oraz [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) danego oddziału stopnia respektowania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) odbywa się
w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
11. informowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
12. udzielanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) pomocy w nauce poprzez przekazanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
13. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
14. motywowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
15. dostarczanie [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) oraz o szczególnych uzdolnieniach [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6);
16. umożliwienie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
17. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
18. formułowanie przez [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) wymagań edukacyjnych niezbędnych
do otrzymania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329);
19. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
20. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329), a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
22. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
23. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
24. ustalanie warunków i sposobu przekazywania [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) informacji
o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) oraz
o szczególnych uzdolnieniach [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6).
25. Ocenianie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) z religii i etyki odbywa się zgodnie przepisami wydanymi na podstawie art12 ust.2.
26. [Nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) na początku każdego roku szkolnego informują [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ich [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) o:
27. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
28. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6);
29. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329).
30. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
31. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną;
32. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się
w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń rodziców, jednak nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
33. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
34. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy
i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
35. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
36. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
37. nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające,
38. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
39. termin tych czynności,
40. imię i nazwisko ucznia,
41. zadania sprawdzające,
42. ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną,
43. podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające;
44. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie;
45. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
46. pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach,
47. zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
48. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
49. wysoka frekwencja,
50. dłuższa usprawiedliwiona nieobecność w szkole spowodowana chorobą lub sytuacją losową,
51. rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ich [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną;
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców ucznia.

1. [Nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1" \l "P1A6" \t "ostatnia) jest obowiązany indywidualizować pracę z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6)
na [zajęciach edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329) odpowiednio do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6).
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne,
do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) zwalnia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) z realizacji niektórych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329) ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności
w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A329) na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach wydanych
na podstawie art.44 zb.
4. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) w trakcie nauki w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) otrzymuje oceny:
5. bieżące;
6. klasyfikacyjne:
7. śródroczne i roczne,
8. końcowe.
9. Oceny są jawne dla [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) i jego rodziców.
10. [Nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy;
12. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na ich pisemny wniosek - jeśli wyrażą taką wolę;
13. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) są udostępniane [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6)
i jego rodzicom w następujący sposób:
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale
z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca,
ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 7 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
17. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
18. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę
w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły
w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
19. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną
oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi;
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
21. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
22. w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
23. w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny
dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się
na spotkanie;
24. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną
i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
25. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
26. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
27. Uczeń podlega klasyfikacji:
28. śródrocznej i rocznej,
29. końcowej.
30. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
31. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego
w okresie dwóch tygodni poprzedzających tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki
w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
33. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
34. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
35. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
36. Na klasyfikację końcową składają się:
37. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym,
38. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
39. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
40. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
41. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
42. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
43. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
44. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
45. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
46. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie przyjętej
w szkole:
47. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują
o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
48. ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
49. rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych
przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców
na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub
za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.
50. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną
i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału
po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
51. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
52. Termin ustalenia ocen:
53. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli
na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
54. W oddziałach I-III:
55. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
56. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
57. Począwszy od oddziału IV:
58. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole według skali ocen określonej w statucie.
59. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej
w statucie.
60. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne
i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla **ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu
na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
61. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim
lub ponadwojewódzkim przeprowadzonym zgodnie z przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
62. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
63. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie,
za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
64. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
65. 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.
66. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
67. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
68. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
69. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
70. 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.
71. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
72. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji
do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
73. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
74. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie
z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
75. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 51, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
76. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
77. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
78. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
79. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa
od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
80. skreślony
81. Przepisy ust. 51-55 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 53, jest ostateczna.
82. Uczeń oddziałów I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
83. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju
i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału
po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia
po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
84. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również
w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych
w programie nauczania dwóch oddziałów.
85. Począwszy od oddziału IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
86. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu
na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
87. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału,
a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych
w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
88. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza oddział.
89. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
90. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
91. skreślony
92. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzeb ie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
93. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 64, powtarza ostatni oddział.

**Szczegółowe zasady oceniania uczniów II etapu (IV-VI)**

1. Począwszy od oddziału IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne
z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący - 6;
3. stopień bardzo dobry - 5;
4. stopień dobry - 4;
5. stopień dostateczny - 3;
6. stopień dopuszczający - 2;
7. stopień niedostateczny - 1.
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach,
o których mowa w ust. 67 pkt 1-5.
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 67 pkt 6.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki,zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia są zapisywane
w określony sposób: cyfrą od 1 do 6

6 - stopień celujący 3 - stopień dostateczny

5 - stopień bardzo dobry 2 - stopień dopuszczający

4 - stopień dobry 1 - stopień niedostateczny

1. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-„ w ocenach bieżących.
2. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać minimalnie trzy oceny bieżące.
3. Nauczyciel określa „wagę” poszczególnych ocen.
4. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią otrzymanych przez ucznia ocen bieżących.
5. Narzędzia oceniania wiadomości i umiejętności:
6. badanie umiejętności,
7. całogodzinne prace pisemne,
8. kartkówki,
9. prace domowe,
10. aktywność,
11. rozwiązania twórcze,
12. rozwiązania odtwórcze,
13. prace z inicjatywy ucznia .
14. Aktywność rozumiemy przez bardzo częste wypowiedzi lub działanie ucznia na lekcji, przyniesienie dodatkowych materiałów, wykonywanie pomocy.
15. Każdą aktywność oceniamy „+”:

 5 plusów - ocena bardzo dobra 4 plusy - ocena dobra

 3 plusy - ocena dostateczna 2 plusy - ocena dopuszczająca

Oceny za aktywność wystawiamy po uzgodnieniu z uczniem.

1. Kryteria oceny sprawdzianów pisemnych określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
2. Godzinne prace pisemne są zapowiedziane i zapisane w dzienniku
na 1 tydzień wcześniej. Sprawdzanie i ocenianie odbywa się zgodnie ze sposobem określonym w szkole.
3. W tygodniu można zrobić maksymalnie 3 godzinne sprawdziany,
nie w ciągu jednego dnia.
4. Niezapowiedziane sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadzamy w formie ustnej lub pisemnej maksymalnie z 3 ostatnich lekcji.
5. Jeżeli uczeń nie pisał godzinnego sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, to powinien go napisać w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły.
6. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez nieusprawiedliwioną absencję, ucieczki z lekcji, itp.
7. W ciągu półrocza uczeń może być 2 razy nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej bez usprawiedliwienia, co zgłasza nauczycielowi przed lekcją. Zaznaczamy to w dzienniku skrótem „np.” Na lekcjach, które odbywają się jeden raz w tygodniu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie tylko jeden raz w ciągu półrocza.
8. Za zgłoszony brak obowiązkowej pracy domowej uczeń otrzymuje „-”, Może go wykorzystać tylko 2 razy w ciągu półrocza.
9. Za źle wykonaną pracę domową nie stawiamy oceny niedostatecznej,
w dzienniku zaznaczamy ją symbolem „spr”. Uczeń jest zobowiązany
do poprawienia pracy domowej w ciągu tygodnia. Dopuszcza się możliwość wielokrotnego poprawiania źle wykonanej pracy do momentu uzyskania oceny pozytywnej.
10. Za zgłoszony brak obowiązkowych materiałów potrzebnych do lekcji 2 razy w półroczu stawiamy „-”. Za brak zeszytu, ćwiczeń z zadaną pracą domową stawiamy „-”, jak za brak pracy domowej.
11. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania godzinnych pisemnych sprawdzianów w każdej formie, oprócz sprawdzianów pisanych przez uczniów, którzy korzystają
z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

**Ocenianie zachowania uczniów**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia
w szczególności:
6. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
7. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
8. dbałość o honor i tradycje szkoły;
9. dbałość o piękno mowy ojczystej;
10. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
12. okazywanie szacunku innym osobom.
13. Począwszy od oddziału IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
14. wzorowe;
15. bardzo dobre;
16. dobre;
17. poprawne;
18. nieodpowiednie;
19. naganne.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń łub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. W dziennikach lekcyjnych oddziałów IV-VI są umieszczone zeszyty,
do których nauczyciele wpisują pozytywne i negatywne uwagi o uczniu
w ciągu miesiąca z ich wagą punktową.
22. Wychowawcy na koniec każdego miesiąca oceniają zachowanie ucznia podliczając punktację (na podstawie samooceny ucznia, opinii zespołu klasowego i zeszytu spostrzeżeń nauczycieli uczących w oddziale).
23. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wychowawca oddziału ustala
na podstawie ilości zdobytych punktów, a także samooceny ucznia.
W przypadku wątpliwości - po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

## Sposób oceniania uczniów I etapu edukacyjnego (I-III)

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do:
2. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
4. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązującym sposobem oceniania jest ocena opisowa.
5. W oddziałach I-III wyróżniamy ocenianie:
6. bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
7. ocenianie odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych
i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu
i postępach;
8. nauczyciele gromadzą prace uczniów, a w dzienniczku ucznia lub
w zeszycie wpisują ocenę, komentarz słowny, dotyczący bieżącej aktywności i umiejętności dziecka, np. w formie: pisemnej lub stempelka z krótką informacją;
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
10. ocena jest redagowana pisemnie (ocena postępów i wskazania
do dalszej pracy) na koniec semestru (styczeń/ luty), na koniec roku szkolnego i podawana do informacji rodziców;
11. ocena w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia
w danym roku w zakresie poszczególnych edukacji i zachowania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane
z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
12. rodzice zapoznawani są z projektem oceny opisowej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
w przypadku braku podstaw do promowania ucznia na miesiąc przed plenarnym spotkaniem rady pedagogicznej.
13. Wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu: edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych, komputerowych, wychowania fizycznego oraz języka angielskiego są oceniane w odniesieniu do wymagań określonych podstawą programową (zgodnie z kryteriami zawartymi w *Szkolnym Systemie Oceniania*).
14. Uczniowie piszą sprawdziany, testy, badania umiejętności (kartkówki, dyktanda, etc.) zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału dotyczące materiału bieżącego. Pozawalają one ocenić osiągnięcia dziecka w danym okresie, sprawdzają trwałość zdobytych umiejętności, uwidaczniają postępy, wykrywają problemy, uczą systematyczności, koncentracji, spostrzegawczości, jak również czytania ze zrozumieniem.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji technicznej i edukacji muzycznej nauczyciel bierze pod uwagę
w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza (w szczególnych, jednostkowych przypadkach prośby rodzica).
17. Uczeń zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego odrabiania prac domowych. W semestrze dopuszcza się trzy nieprzygotowania, obowiązkowo zgłoszone przed lekcją.
18. Ocenie podlega także zachowanie uczniów. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary, które powinien uszczegółowić i dostosować do poziomu rozwojowego uczniów:
19. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
20. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
21. dbałość o honor i tradycje szkoły,
22. dbałość o piękno mowy ojczystej,
23. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
24. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
25. okazywanie szacunku innym osobom.
26. Dopuszcza się następujące zapisy w dzienniku lekcyjnym:
27. np.- nieprzygotowanie, brak stroju, brak materiałów na zajęcia plastyczne i techniczne;
28. bz. - brak zeszytu;
29. nb. - nieobecność podczas ocenianych zajęć;

# Klasyfikowanie, promowanie ucznia. Tryb i forma egzaminów

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
2. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, w której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu
z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych,
z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osóbwchodzących w skład komisji;
15. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację
o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena negatywna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
22. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
25. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
26. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
27. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
28. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 127 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
29. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:
30. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
31. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
32. termin egzaminu poprawkowego;
33. imię i nazwisko ucznia;
34. zadania egzaminacyjne;
35. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
36. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację
o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
38. Sposób udostępniania dokumentacji z egzaminów:
39. Udostępnianie do wglądu rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy;
40. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po uzgodnieniu z rodzicami)
i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego
oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
41. Dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela;
42. Udostępnianie do wglądu rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
43. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
44. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię
lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
45. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki,
do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną z osobna dla każdego z tych przedmiotów.
46. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję
do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
47. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
48. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
49. W przypadku, gdy uczeń kończący szkołę uczęszczał równocześnie na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną osobno dla każdego z tych przedmiotów.

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania -
na podstawie tej opinii;
5. nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
6. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Przypadki i **rodzaje zajęć z których uczeń może być zwolniony:**
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii
o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## **Organizacja sprawdzianu** – skreślony

1. skreślony do 156 skreślony

**§ 5**

# Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne :
2. koła zainteresowań,
3. koła przedmiotowe,
4. zajęcia sportowe,
5. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
6. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
7. zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
8. zajęcia logopedyczne.
9. Szkoła stwarza warunki do działalności organizacji takich jak:
10. Liga Ochrony Przyrody,
11. Polski Czerwony Krzyż,
12. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
13. Samorząd Uczniowski
14. Listę w/w zajęć i organizacji szkolnych uaktualnia się corocznie w oparciu o diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci.
15. Działalność w/w zajęć i organizacji dostosowuje się do planu zajęć lekcyjnych w taki sposób, aby wszyscy chętni mogli skorzystać z oferty zajęć pozalekcyjnych i pracować w organizacjach.
16. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, którzy składają wniosek o zorganizowanie zajęć pierwszy raz podczas rozpoczęcia nauki dziecka w szkole podstawowej. Rodzic ma prawo do zmiany decyzji.

**§ 6**

**Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.**

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
3. wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli
w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych;
4. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga
od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
5. imprezy krajoznawco - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
6. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne zwane dalej „imprezami”.
7. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
8. Podczas organizowania wycieczek nauczyciele mają obowiązek przestrzegać zasad i przepisów prawnych zawartych w stosownych rozporządzeniach oraz w *Procedurach organizowania wycieczek w SP 36.*

**§ 7**

#### Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych

**i rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

1. Formy pomocy i opieki w ramach działalności świetlicy szkolnej:
2. bezpłatne dożywianie we współpracy z MOPS,
3. pomoc w odrabianiu lekcji,
4. gry i zabawy ruchowe oraz intelektualne,
5. oglądanie filmów, programów edukacyjnych,
6. dyskusje i pogadanki.
7. Formy pomocy i opieki w ramach działalności pedagoga szkolnego:
8. nawiązanie kontaktów z MOPS, Policją, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, Pogotowiem Opiekuńczym, w celu współpracy
nad resocjalizacją dzieci zaniedbanych wychowawczo;
9. pomoc w organizowaniu specjalistycznych zajęć, konsultacji, kursów, spotkań;
10. przeprowadzenie rozpoznania środowiska celem poznania sytuacji rodzinnej i materialnej i ustalenie kierunku pomocy dzieciom;
11. pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni na badania psychologiczno- pedagogiczne dzieci, z którymi mają trudności dydaktyczno –wychowawcze.
12. Formy pomocy dla uczniów z deficytami rozwojowymi:
13. objęcie zajęciami korekcyjno - kompensacyjnym lub dydaktyczno – wyrównawczymi;
14. objęcie zajęciami gimnastyki korekcyjnej;
15. organizowanie nauczania indywidualnego na wniosek rodziców
na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
16. obniżenie na wniosek poradni wymagań edukacyjnych wobec uczniów, prowadzenie zajęć logopedycznych i innych zajęć specjalistycznych.
17. W szkole w określone dni prowadzi działalność gabinet lekarski, który świadczy pierwszą pomoc medyczną, badania „okresowe” dla dzieci, przeglądy czystości, profilaktykę.
18. Szkoła w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów organizuje opiekę
i pomoc materialną dla dzieci osieroconych, pozbawionych całkowicie
lub częściowo opieki, zagrożonych uzależnieniem, niedostosowaniem społecznym, pozostających w trudnej sytuacji materialnej:
19. w miarę posiadanych środków szkoła dokonuje zakupu butów, ubrań,
20. zabiega o doraźną pomoc finansową i materialną ze strony Rady Rodziców, TPD, MOPS, Stowarzyszenia Pomocy Szkole, indywidualnych sponsorów,
21. ubezpiecza dzieci z rodzin najuboższych,
22. przydziela jednorazowe stypendia ze środków publicznych otrzymywanych na ten cel,
23. umożliwia uczestnictwo w letnim wypoczynku,
24. prowadzi rozmowy indywidualne (wspomagające, wspierające) z każdym uczniem potrzebującym takiej rozmowy.

**§ 8**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi**

**oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

### Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:

1. Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie,
z którą współdziałanie polega na:
2. dostarczaniu przez szkołę wniosków na badanie oraz dokumentacji dziecka, w której opisany jest zaistniały problem,
3. stałym kontakcie pedagoga szkolnego z koordynatorem PP-P,
w oparciu o sporządzony na początku każdego roku szkolnego kontrakt,
4. kontaktach osobistych pedagogów i psychologów z rodzicami uczniów- PUNKT KONSULTACYJNY na terenie szkoły
oraz poradni,
5. poradnictwie pedagogiczno-psychologicznym dla nauczycieli, rodziców oraz uczniów poprzez organizowanie specjalistycznych zajęć, konsultacji, spotkań;
6. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z którym współdziałanie polega na:
7. kontakcie z pracownikami socjalnymi w celu monitorowania sytuacji rodzinnej uczniów objętych pomocą,
8. przekazywaniu wniosków oraz faktur wraz z dokumentacją dotyczącą rozliczenia stypendium szkolnego oraz zasiłku szkolnego, a także dokonywanie wraz z rodzicami zakupów bezgotówkowych;
9. Sądem i zespołem kuratorów, z którymi współpraca polega na:
10. przekazywaniu opinii o uczniach, których rodziny lub sami uczniowie są objęci dozorem kuratora,
11. wymianie informacji na temat bieżącej sytuacji prawno –opiekuńczej, rodzinnej, dydaktyczno – wychowawczej uczniów, wnioskowaniu o dozór kuratora.

**§ 9**

**Organizacja i formy współpracy z rodzicami**

**w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki współpracy rodziców z innymi organami szkoły.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci polega przede wszystkim na dwukierunkowej wymianie informacji
i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych; wymaga ono aktywności ze strony nauczycieli i rodziców.
3. Rodzice mają możliwość aktywnego współudziału w procesie nauczania
i wychowania swoich dzieci.
4. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i całej szkole. Mogą przekazywać sugestie i wspomagać nauczyciela co do form i treści nauczania, wychowania, profilaktyki, zgłaszać swoje potrzeby.
5. W ramach współpracy:
6. wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców
na pierwszym zebraniu o ocenianiu wewnątrzszkolnym, klasyfikowaniu, promowaniu uczniów oraz o zasadach przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
7. rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w czasie zebrań rodzicielskich i konsultacji odbywających się zgodnie
z ustalonym harmonogramem;
8. z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
9. co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu i o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli: w czasie zebrań obecni są w szkole wszyscy nauczyciele, ze względu na dobro dziecka rodzice są zobowiązani w nich uczestniczyć;
10. w zależności od potrzeb wychowawczych oddziału, wychowawca organizuje dodatkowe spotkania z rodzicami;
11. w razie wystąpienia poważnych trudności wychowawczych i sytuacji konfliktowych wychowawca może zorganizować zebranie z udziałem rodziców, uczniów, nauczycieli uczących w oddziale, dyrektora, pedagoga szkolnego;
12. wychowawca i pedagog szkolny mają obowiązek udzielenia rodzicom porad i informacji w sprawach wychowania i innych, rodzice mają obowiązek stawiać się w szkole na każde wezwanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
13. w sytuacjach doraźnych, w miarę potrzeb nauczyciele, pedagog szkolny dyrekcja szkoły służą rodzicom informacjami i pomocą;
14. w przypadku powstania okoliczności świadczących o zagrożeniu ucznia uzależnieniem, szkoła nawiązuje ścisłą współpracę z rodzicami ucznia, PP - P lub inną poradnią specjalistyczną, pielęgniarką szkolną i innymi podmiotami w celu podjęcia odpowiednich środków zaradczych;
15. rodzice winni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych, nie później niż
w terminie tygodniowym od ustania przyczyny nieobecności,
a ostatecznie na wezwanie wychowawcy; w przypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną;
16. jeśli zachodzi podejrzenie wagarów lub zbiorowej ucieczki z zajęć lekcyjnych, wychowawca powiadamia rodziców niezwłocznie.
17. Obowiązek powiadamiania rodziców o sprawach dotyczących ucznia, zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie, wychowawcy mogą realizować
w formie rozmowy telefonicznej, rozmowy indywidualnej w czasie zebrania z rodzicami, rozmowy, na którą wzywają rodziców do szkoły.
18. Jeśli rodzice uchylają się od kontaktu ze szkołą za właściwą formę uznaje się list polecony wysłany na adres rodziców.
19. Dyrektor przyjmuje w godzinach urzędowania opinie, wnioski, skargi
i odwołania rodziców i po zapoznaniu się ze stanem faktycznym podejmuje działania zgodne z kompetencjami.
20. Rodzice, poprzez swoich reprezentantów w Radzie Rodziców, mają wpływ na tworzenie, uzupełnianie i realizację *Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
i Szkolnego Zestawu Podręczników* oraz poprawę efektywności kształcenia, realizację planu finansowego szkoły.
21. Rodzice mają prawo kierować i wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli jednakże z zachowaniem drogi służbowej:
22. wychowawca oddziału lub pedagog szkolny,
23. Dyrektor,
24. Rada Rodziców,
25. Delegatura Śląskiego Kuratorium Oświaty,
26. Wydział Edukacji Urzędu Miasta.
27. W zakresie profilaktyki szkoła organizuje prelekcje dla rodziców podczas zebrań rodzicielskich zgodnie z potrzebami i zainteresowaniem.

**§ 10**

#### Program wychowawczy szkoły

1. Do realizacji zadań wychowawczych opracowany jest *Program wychowawczy.* Są to zamierzenia wychowawcze, które wspierają dom rodzinny, a zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
2. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
3. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną
na poszukiwanie prawdy i dobra, kształtowali system wartości, przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, ich różnicowania i dokonywania właściwych wyborów;
4. mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i wiedzy pochodzącej z różnorodnych źródeł, przygotowywali się do korzystania z informacji i skutecznego komunikowania się;
5. byli gotowi do twórczego postępowania, odpowiedzialni za swoje działania, przygotowywali się do życia w rodzinie, uczestnictwa w życiu społecznym;
6. stawiali się bardziej samodzielni w dążeniu do osiągania celów indywidualnych i społecznych;
7. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
8. uczyli się żyć w harmonii ze sobą, z innymi ludźmi, stawali się bardziej wrażliwi na los drugiego człowieka;
9. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę uczniów
i nauczycieli;
10. kształtowali właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
11. potrafili określać swoje potrzeby i kształtowali umiejętności dbania

o własne zdrowie.

1. Na podstawie *Programu wychowawczego szkoły* wychowawcy oddziału opracowują corocznie plan pracy wychowawcy.
2. Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji uchwalony w porozumieniu
z Radą Rodziców *Program wychowawczy*.
3. Program wychowawczy jest dokumentem otwartym, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb dzieci i rodziców.

**§ 11**

**Program profilaktyki**

1. *Program profilaktyki* to uzupełnienie *Programu wychowawczego* szkoły. Stanowi spójną całość z *Programem wychowawczym* i *Szkolnym zestawem programów nauczania*, których treści są powiązane i wynikają z siebie.
2. *Program profilaktyki* jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów
i do środowiska wychowawczego. Opisuje w sposób całościowy treści
i działania całej społeczności szkolnej. Program ten odpowiada na realne problemy i zagrożenia pojawiające się w szkole i jej środowisku.
3. Program zawiera konkretne działania profilaktyczne zgodnie z potrzebami uczniów i wspiera ich oraz środowisko rodzinne w rozwoju społecznym, emocjonalnym, zawodowym i estetyczno – moralnym.
4. W oparciu o prezentowane działania *Program Profilaktyki* zawiera cele główne, które uczą uczniów:
5. życia w harmonii ze sobą i innymi,
6. współdziałania,
7. poszanowania norm i wartości,
8. kształtowania właściwych postaw wobec tematyki zdrowia, uzależnień, przejawów agresji.
9. Program czyni uczniów odpowiedzialnych za swoje zachowania, przygotowuje ich do życia w rodzinie oraz konstruktywnego uczestniczenia w życiu indywidualnym i społecznym.
10. Rada Pedagogiczna przyjmuje do realizacji uchwalony w porozumieniu
z Radą Rodziców *Program Profilaktyki*.
11. *Program profilaktyki* jest dokumentem otwartym, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb uczniów i środowiska.

**§ 12**

# Organy Szkoły

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

**§ 13**

**Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Zasięga opinii Rady w sprawie programu nauczania wybranego przez nauczyciela i dopuszcza go do użytku.
6. Zapewnia bezpłatne podręczniki w ramach przyznanej dotacji celowej; nadzoruje obrót podręcznikami używanymi.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
10. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły;
11. Jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
12. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
13. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem.
15. Prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku Rady Pedagogicznej
o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego lub wychowawstwa;
16. Zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia;
17. Organizuje dla pracowników szkoły szkolenie w zakresie bhp i nadzoruje przestrzeganie tych przepisów;
18. Powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
19. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
20. Na wniosek Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego ma prawo zwrócić się z wnioskiem do kuratora oświaty
o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
21. Ma prawo, po konsultacji z dyrektorem szkoły rejonowej, przenieść ucznia do szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.
22. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji uczniów oddziałów pierwszych i oddziałów sportowej do szkoły, a po zakończeniu rekrutacji podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii PP-P.
23. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
24. . **skreślony**

**§ 14**

# Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub
na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
7. wyrażanie opinii w sprawie *Szkolnego zestawu programów nauczania i Szkolnego zestawu podręczników,*
8. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po pozytywnym zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
9. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia,
10. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

6) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z ewaluacji zewnętrznej

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
3. projekt planu finansowego szkoły,
4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień,
5. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian
i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani
do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W Radzie Pedagogicznej powołuje się następujące zespoły:
11. przedmiotowe,
12. wychowawcze,
13. problemowo-zadaniowe.
14. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
15. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także wydawanie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
16. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
17. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania i sposobów badania umiejętności uczniów,
18. doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
19. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
20. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
21. Na początku każdego roku szkolnego zespół opracowuje szczegółowy plan pracy.
22. W szkole funkcjonują zespoły samokształceniowe:
23. zespół edukacji wczesnoszkolnej,
24. zespół nauczycieli oddziałów IV- VI,
25. zespół wychowawczy.
26. Zespoły ustalają terminy spotkań i formy współpracy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Spotkania są protokołowane.

**§ 15**

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski zrzesza wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów szkoły.
3. Samorządem Uczniowskim opiekują się wyznaczeni nauczyciele (bezpośrednio ) i dyrektor szkoły (pośrednio).
4. Struktura Samorządu Uczniowskiego:
5. Rada Uczniowska:
6. przewodnicząca szkoły,
7. zastępca przewodniczącego,
8. sekretarz;
9. Rady Klasowe:
10. przewodniczący klasy,
11. zastępca przewodniczącego,
12. sekretarz.
13. Do Rady Uczniowskiej wybierani są uczniowie w ogólnym głosowaniu (tajnym), spośród zgłoszonych wcześniej kandydatów, pochodzących z całej społeczności uczniowskiej.
14. Wybory odbywają się raz w roku szkolnym.
15. Wybory do Rady Uczniowskiej przebiegają następująco:
16. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego wyznaczają termin wyborów do Rady Uczniowskiej. Powołują komisję, która ma za zadanie czuwać nad prawidłowym przebiegiem wyborów.
17. Kandydaci do Rady Uczniowskiej mają prawo do kampanii przedwyborczej.
18. W wyborach mają prawo uczestniczyć wszyscy uczniowie szkoły. Każdy dysponuje jednym głosem, co zostaje odnotowane.
19. Po głosowaniu komisja liczy głosy i wynik wyborów podaje
do publicznej wiadomości.
20. Do Rady Uczniowskiej wchodzą uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
21. Samorząd Uczniowski zobowiązany jest do comiesięcznego zebrania w celu omówienia bieżących spraw i problemów. W razie potrzeby nauczyciel-opiekun lub przewodniczący szkoły może zwołać zebranie nadzwyczajne.
22. Przewodniczący i Rady Klasowe są zobowiązani do ścisłej współpracy
z Radą Uczniowską.
23. W Samorządzie Uczniowskim działają sekcje zadaniowe:
24. oświatowo-organizacyjna – zajmuje się inicjowaniem i przygotowaniem różnego rodzaju imprez szkolnych, kulturalnych, sportowo-oświatowych;
25. dekoracyjna – przygotowuje scenografię do imprez, konkursy plastyczne, okolicznościowe dekoracje;
26. porządkowa – dba o schludny wygląd szkoły, wyznacza dyżury uczniów na korytarzach.
27. Członkowie Samorządu Uczniowskiego mają prawo do:
28. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
29. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
30. organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
31. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
32. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
33. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej
oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 16**

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców posiada wewnętrzny regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców:
4. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczy, Program profilaktyki;*
5. Opiniuje program i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
6. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
7. Ma prawo występowania do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły
z wnioskami i opiniami dotyczącymi:
8. troski o dobre warunki sanitarne i zdrowotne uczniów,
9. pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, pochodzącym z rodzin o zagrożeniu patologicznym,
10. podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulaminem.

**§ 17**

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób**

**rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania
i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych statutem szkoły. Współpraca między w/w organami polega na bieżącej wymianie doświadczeń w zakresie różnych dziedzin szkolnej działalności.
2. Umożliwia się rozwiązywanie ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez zastosowanie różnego rodzaju środków mediacyjnych.
3. Wymiana informacji między dyrektorem a radą pedagogiczną odbywa się:
4. na spotkaniach Rady Pedagogicznej,
5. poprzez księgę zarządzeń,
6. poprzez ogłoszenia w pokoju nauczycielskim,
7. poprzez lidera WDN.
8. Dyrektor szkoły kontaktuje się z prezydium Rady Rodziców co najmniej 2 razy do roku na wspólnych posiedzeniach, a w szczególnych sytuacjach zwołuje się dodatkowe zebrania.
9. Wprowadza się następujący tryb rozpatrywania sporów rodzic-nauczyciel:
10. wychowawca oddziału jest zobowiązany podać rodzicom informacje
o terminie przyjmowania skarg i wniosków przez dyrektora szkoły;
11. pierwszym organem rozpatrywania sporów jest dyrektor szkoły, następnie wyższe instancje oświatowe;
12. wszystkie skargi i wnioski wpływające do szkoły powinny być zarejestrowane w księdze ewidencji pism przychodzących;
13. dyrektor szkoły zobowiązany jest do pisemnego rozpatrzenia skargi
w terminie 14 dni od daty jej wpływu zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**§ 18**

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony
z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczestniczą
w zajęciach edukacyjnych określonych ramowym planem nauczania
i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, pozostałe oddziały klasowe w szkole podstawowej nie powinny liczyć więcej niż 30 uczniów;
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia
do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej , dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów powyżej 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
5. Liczba uczniów w oddziałach I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
6. Jeżeli liczba uczniów została zwiększona zgodnie z pkt. 2) i 3)
w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w tym oddziale;
7. Oddział, o którym mowa w pkt. 4) może funkcjonować
ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W trakcie cyklu kształcenia liczba uczniów może ulec zmianie ze względu na ruch uczniów lub z innych powodów organizacyjnych szkoły.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy, na zajęciach z języków obcych
w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Grupy powinny być zróżnicowane ze względu na poziom umiejętności językowych.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia komputerowe odbywają się z podziałem na grupy od drugiego etapu edukacyjnego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w drugim etapie edukacyjnym
w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów prowadzone są w grupach. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego w grupie koedukacyjnej.

**§ 19**

**Zajęcia edukacyjne**

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych, o ile wynikać to będzie ze specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.
3. Czas trwania zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący
te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć (czas 45 minut i ilość
w danym oddziale wynikająca ze szkolnego planu nauczania).

**§ 20**

**Zajęcia pozalekcyjne**

1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć z języków nowożytnych, kół zainteresowań i innych zajęć w formie wycieczek, wyjazdów, warsztatów.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 10 osób i nie powinna być mniejsza niż 5 uczniów.
3. Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna powinna być prowadzona
w zespołach uczniów tworzonych wg rodzaju zaburzeń.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów
z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadkach zaburzeń mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną. Zajęcia prowadzą nauczyciele
z przygotowaniem w zakresie logopedii szkolnej. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.
8. Jeżeli zajdzie taka konieczność, prowadzący zajęcia określone w ust. 5 i 7 może kwalifikować ucznia do zajęć indywidualnych.
9. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Kwalifikacji uczniów na zajęcia specjalistyczne dokonuje specjalista.
11. Zajęcia specjalistyczne powinny być organizowane z początkiem roku

szkolnego lub niezwłocznie po otrzymaniu stosownej opinii /orzeczenia.

**§ 21**

# Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje i prowadzi świetlicę.
2. Świetlica prowadzi działalność opiekuńczą i wychowawczą.
3. Celem zajęć świetlicowych jest stworzenie warunków, w których dziecko mogłoby ujawnić swe uzdolnienia i zamiłowania.
4. Szczególną opieką są objęci uczniowie pierwszego etapu edukacyjnego, dzieci rodziców pracujących, z rodzin wielodzietnych, z rodzin zagrożonych alkoholizmem oraz będących w konflikcie z prawem i sieroty.
5. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych.
6. Świetlica organizuje pomoc w nauce stałym uczestnikom oraz wszystkim uczniom potrzebującym:
7. zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji,
8. tworzy grupy wyrównawcze dla uczniów danego oddziału mających trudności w opanowaniu materiału programowego,
9. zapewnia opiekę uczniom, którzy nie biorą udziału w lekcjach religii
i w zajęciach wychowania prorodzinnego.
10. Świetlica współdziała z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych oraz placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji, z Miejskim Domem Kultury oraz innymi instytucjami funkcjonującymi
w środowisku.
11. W świetlicy stwarza się warunki do uczestnictwa w kulturze, organizuje kulturalną rozrywkę, upowszechnia zasady kultury zdrowotnej oraz utrwala podczas zajęć podstawowe zasady bezpiecznego poruszania się po ulicach
i przepisy ruchu drogowego.
12. Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy:
13. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się
na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka;
14. Do świetlicy przyjmowani są również uczniowie mający trudne warunki w domu do odrabiania lekcji i nauki.
15. Zasady funkcjonowania świetlicy:
16. świetlica czynna jest w godzinach 6.45- 16.45;
17. świetlica stanowi integralną część szkoły i dostosowuje godziny pracy do zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
18. grupa wychowawcza nie przekracza 25 dzieci.
19. Dożywianie:
20. dzieciom zapewnia się obiad jednodaniowy;
21. kuchnia przygotowuje obiady pełnopłatne – za które dzieci płacą same i bezpłatne – opłacane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
lub sponsorów;
22. dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala warunki korzystania ze stołówki oraz o wysokości opłat i możliwości zwolnienia ucznia z całości lub części opłat.
23. Prowadzi się dziennik zajęć w świetlicy, w którym odnotowuje się obecność uczniów, temat zajęć prowadzonych przez wychowawcę grupy.

**§ 22**

## **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły Podstawowej
nr 36 im. Polskich Olimpijczyków w Częstochowie.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
3. zapewnia obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami;
4. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
5. zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie
z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r., Dz. U. nr 5z 2008 poz. 1283.
6. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i z czytelni - ICIM obsługiwanych przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Rodzice korzystają z biblioteki na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
8. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do:
9. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, innych pracowników szkoły i rodziców,
10. realizacji codziennych zadań dydaktyczno-wychowawczych,
11. wspierania doskonalenia zawodowego i rozwijania warsztatu pracy nauczycieli,
12. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
13. przygotowania uczniów do samokształcenia oraz do korzystania
z innych typów bibliotek i środków informacji.
14. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych
i programach znajdujących się w szkole.
15. Pełni rolę ośrodka informacji dotyczących prawa szkolnego i oświatowego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
16. Czytelnia jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
17. Księgozbiór podręczny udostępniony jest w czytelni i do pracowni
na zajęcia.
18. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki oraz obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej i czytelni.
19. Biblioteka:
20. wypożycza [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) [podręczniki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) lub [materiały edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6), mające postać papierową, lub elektroniczną,
21. zapewnia [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) dostęp do [podręczników](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) lub [materiałów edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6), mających postać elektroniczną, lub postać papierową,
22. przekazuje [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) [materiały ćwiczeniowe](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) bez obowiązku zwrotu
lub je udostępnia.
23. Szczegółowe warunki korzystania przez [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) z [podręczników](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6)
lub [materiałów edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6) określa procedura obiegu podręczników obowiązująca w szkole, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych [podręczników](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-07-2015&qplikid=1#P1A6)
lub materiałów.
24. **Zadania nauczyciela bibliotekarza:**
25. Praca pedagogiczna:
26. udostępnianie uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły
oraz rodzicom wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece szkolnej,
27. umożliwianie korzystania z księgozbioru w kąciku czytelniczym,
28. umożliwianie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) z dostępem do internetu oraz z wydawnictw multimedialnych,
29. indywidualne doradztwo w doborze książek, innych wydawnictw zgodnie z zainteresowaniami ucznia,
30. aktywne włącznie się w działania nauczycieli i wychowawców
o charakterze społecznym,
31. udzielanie informacji wszystkim użytkownikom biblioteki szkolnej,
32. współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pozyskiwania wiedzy o zainteresowaniach czytelniczych uczniów oraz informowanie o stanie czytelnictwa,
33. promowanie biblioteki szkolnej i czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
34. udział w zebraniach metodycznych, kursach i szkoleniach,
35. wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, czuwanie
nad ich obrotem,
36. stwarzanie warunków do samokształcenia uczniów i nauczycieli,
37. współpraca z innymi bibliotekami w celu dostarczania uczniom informacji o zasadach ich funkcjonowania i możliwości korzystania z ich zbiorów,
38. współpraca z rodzicami w celu przekazywania informacji o czytelnictwie uczniów oraz wspomagania przez rodziców działań biblioteki szkolnej;

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin biblioteki szkolnej.

1. Praca organizacyjno – techniczna:
2. opracowanie regulaminu użytkowania bezpłatnych podręczników i współpraca z nauczycielami w tym zakresie,
3. gromadzenie zbiorów,
4. prowadzenie ewidencji podręczników i pozostałych książek,
w tym opracowywanie zbiorów (katalogowanie, klasyfikowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
5. dokonywanie selekcji zbiorów,
6. prowadzenie statystyki dziennej, semestralnej i rocznej wypożyczeń,
7. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej,
8. dbanie o estetykę lokalu bibliotecznego,
9. sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki,
10. sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki,
11. doskonalenie warsztatu pracy.

**§ 23**

#### Organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa
w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych
ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W szkole tworzy się zestaw programów nauczania dla danego oddziału
na 3-letni cykl nauczania, uwzględniając obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Nauczyciel wybiera program i podręcznik spośród dopuszczonych
do użytku szkolnego, ma także prawo do opracowania własnego programu. Wybrany program przedstawia dyrektorowi szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza go do użytku.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy wicedyrektor tworzy tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
8. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek.
9. Dyrektor szkoły ustala po zasięgnięciu opinii RP i RR oraz samorządu uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni w danym roku szkolnym. Szkoła organizuje w tych dniach zajęcia opiekuńcze dla dzieci i informuje o nich rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

**§ 24**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich zadania**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych
i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, natomiast pracowników administracji i pracowników obsługi określa Kodeks Pracy.

## **Wicedyrektor** (z zachowaniem zasady – 12 oddziałów)

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
3. współudział w kierowaniu działalnością dydaktyczną, wychowawczą
i opiekuńczą – sprawowanie nadzoru pedagogicznego w realizacji tych zadań,
4. obserwacja zajęć , badania wyników nauczania,
5. czuwanie nad właściwą realizacją programów nauczania,
6. opieka nad prawidłową pracą organizacji młodzieżowych
oraz biblioteki,
7. organizacja i kontrola zajęć pozalekcyjnych,
8. organizacja zapisów dzieci do klas pierwszych, kontrola dokumentacji
w zakresie powszechności nauczania,
9. kontrola dokumentacji wycieczek szkolnych,
10. sporządzanie tygodniowego planu zajęć i harmonogramu dyżurów nauczycieli,
11. organizowanie i prawidłowe rozliczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz godzin ponadwymiarowych, prowadzenie stosownej dokumentacji,
12. kontrola realizacji tygodniowego planu lekcji i dyżurów nauczycieli,
13. koordynacja pracy zespołów nauczycielskich,
14. współpraca ze wszystkimi sojusznikami szkoły w zakresie wychowania dzieci i młodzieży,
15. kontrola dyscypliny pracy personelu pedagogicznego i administracyjno – obsługowego,
16. inne czynności związane z pracą szkoły zlecone przez dyrektora,
17. w razie nieobecności Dyrektora kierowanie pracą szkoły.

**Nauczyciel odpowiadający za pracę świetlicy szkolnej**

1. Do zadań osoby kierującej pracą świetlicy szkolnej należy:
2. organizowanie grup wychowawczych świetlicy,
3. ustalenie harmonogramu godzin pracy wychowawców świetlicy,
4. zakup pomocy dydaktycznych,
5. planowanie jadłospisu stołówki,
6. współpraca z intendentem, pracownikami kuchni’
7. dbanie o zabezpieczenie bazy materialnej w kuchni i stołówce,
8. współpraca z wychowawcami oddziałów i pedagogiem szkolnym
przy typowaniu dzieci do bezpłatnych posiłków i pomocy materialnej,
9. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Domem Kultury i innymi placówkami,
10. prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi ministra edukacji,
11. organizowanie opieki nad dziećmi, gdy odwołane zostaną zajęcia dydaktyczne,
12. inne zadania związane z pracą szkoły zlecone na bieżąco przez dyrektora.

##### Nauczyciel

 Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą
i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy
i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, wykonuje zajęcia i czynności wynikające z przydzielonego pensum i zadań statutowych szkoły, w tym realizuje:

1) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów- 2 godziny tygodniowo,

2) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych, konkursów w szkole i poza nią.

3) zajęcia i czynności służące przygotowaniu się do zajęć,

samokształceniu, doskonaleniu zawodowemu

Zadaniem nauczyciela jest:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
2. wybór programów nauczania, podręczników dla danego oddziału zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
3. realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki
w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach zgodnie
z ogólnym planem pracy szkoły i podstawą programową,
4. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności
oraz zainteresowań,
5. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
7. organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do konkursów
i olimpiad w ramach wolontariatu,
8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej – wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
9. prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z wytycznymi ministerstwa.

###### Lider WDN

1. W szkole funkcjonuje lider wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, do którego zadań należy:
2. doskonalenie i przekazywanie swojej wiedzy,
3. informowanie grona pedagogicznego o kursach i szkoleniach metodycznych,
4. diagnozowanie potrzeb edukacyjnych nauczycieli,
5. motywowanie grona do doskonalenia zawodowego’
6. integrowanie zespołu’
7. kontakt i wymiana doświadczeń z innymi liderami WDN,
8. sporządzanie dokumentacji procesu WDN w szkole.

###### Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie i dokumentowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy
z uczniami, mającej na celu rozpoznanie wśród uczniów: trudności
w uczeniu się, w tym w przypadku oddziałów 1-3-ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów
w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. zapobieganie przejawom agresji i przemocy wśród uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
7. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
8. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
9. ustala treści i formy zajęć z wychowawcą.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
11. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
12. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
13. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
14. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
15. włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
16. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb
i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej).
17. Wychowawca, a szczególnie początkujący nauczyciel korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, kolegów nauczycieli z większym doświadczeniem, doradców metodycznych, instytucji oświatowych i naukowych.
18. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
19. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpłynięcia na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze :
20. Zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególnych przypadkach,
po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków mediacyjnych;
21. Rodzice w ilości nie mniejszej niż 80% stanu oddziału składają
na piśmie do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy (nauczyciela);
22. Dyrektor po konsultacjach z zespołem negocjacyjnym podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie wychowawcy ( nauczyciela), zmiana taka może nastąpić w każdym okresie roku szkolnego.

###### Logopeda

1. W szkole działa gabinet logopedyczny. Do zadań logopedy należy:
2. przeprowadzanie badań przesiewowych mających na celu badanie wymowy uczniów oddziałów I-III,
3. badanie zaburzeń mowy u dzieci wyłonionych w wyniku badań przesiewowych,
4. opracowanie przebiegu terapii ze względu na wadę wymowy dzieci,
5. prowadzenie terapii logopedycznej polegającej na pracy nad:
6. korygowaniem wymowy (zaburzeń artykulacyjnych),
7. bogaceniem słownika czynnego i biernego dziecka,
8. stymulacją świadomości językowej, m.in. nad kształceniem form gramatycznych,
9. udzielanie konsultacji rodzicom uczniów objętych terapią logopedyczną w celu wykonywania ustalonych ćwiczeń w domu będących kontynuacją ćwiczeń szkolnych,
10. współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem szkoły,
11. kontakt z logopedami w PP-P (udział w spotkaniach logopedów, wymiana doświadczeń).

##### Pedagog szkolny

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego, którego zadania są następujące:
2. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych, problemów dydaktyczno-wychowawczych;
4. wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień
oraz profilaktyki wychowawczej;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
w sytuacjach kryzysowych;
10. współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
11. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
12. koordynowanie pomocy materialnej dla uczniów;
13. organizowanie poradnictwa zawodowego.

###### Inni pracownicy szkoły

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy nie będący nauczycielami:
2. Pracownicy administracji:
3. prowadząca sekretariat,
4. Pracownicy obsługi:
5. sprzątaczki,
6. konserwator,
7. strażnik bezpieczeństwa ruchu drogowego.
8. W szkole można powołać administratora systemu informatycznego.
9. Zakres zadań innych pracowników szkoły nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności znajduje się
w teczkach akt osobowych pracowników administracji i obsługi.

**§ 25**

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów, ich prawa i obowiązki

1. Dzieci przyjmuje się do oddziału I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do oddziału I decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Do oddziału I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe
w obwodzie szkoły. Podstawą przyjęcia dziecka jest zgłoszenie rodzica (załącznik nr 1 zgłoszenie - *Regulamin rekrutacji*).
4. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się
o przyjęcie do szkoły.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci
do oddziału I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (załącznik nr 2 wniosek - *Regulamin rekrutacji*).
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria określone w porozumieniu z organem prowadzącym. Rodzice dziecka spoza obwodu zobowiązani są do złożenia wymaganych oświadczeń
i zaświadczeń przedstawionych w tabeli z kryteriami:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Wartość kryterium w punktach | Wymagane dokumenty |
| 1 | Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym do szkoły pierwszego wyboru. | 128 |  |
| 2 | Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać do szkoły pierwszego wyboru. | 64 |  |
| 3 | Dziecko zamieszkałe w dzielnicy lub na jej obrzeżach, w której znajduje się szkoła pierwszego wyboru. | 32 | Oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna |
| 4 | Dziecko, którego miejsce pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w pobliżu szkoły pierwszego wyboru. | 16 | Oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna |
| 5 | Dziecko, którego jeden z rodziców (opiekunów prawnych) jest absolwentem szkoły pierwszego wyboru. | 8 | Oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna |
| 6 | Wielodzietność rodziny kandydata. | 1 | Oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna |
| 7 | Niepełnosprawność kandydata. | 1 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność |
| 8 | Niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata. | 1 | Orzeczenie o niepełnosprawności |
| 9 | Niepełnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata. | 1 | Orzeczenie o niepełnosprawności |
| 10 | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | 1 | Orzeczenie o niepełnosprawności |
| 11 | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. | 1 | Wyrok sądu lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka |
| 12 | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 1 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą |

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok szkolny ustala organ prowadzący.
2. Do oddziału sportowego przyjmowani są uczniowie zgodnie z zasadami określonymi w procedurze kwalifikacyjnej do oddziałów sportowych opracowanej przez nauczycieli SP 36.
3. Do oddziału programowo wyższego przyjmuje się ucznia na podstawie:
4. świadectwa ukończenia oddziału niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
5. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowa- dzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
6. przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
7. przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
8. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą
i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniego oddziału na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów dla potrzeb kontroli realizacji obowiązku szkolnego. Dyrektor ma obowiązek egzekucji tego obowiązku.

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, zapewniającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
3. zapoznania przez nauczyciela z ogólnymi założeniami programu nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz wymaganiami nauczyciela dotyczącymi oceniania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
4. przeprowadzania na bieżąco sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, będącej rezultatem ustalonych z nimi sposobów kontroli poziomu ich wiadomości
i umiejętności;
5. sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
6. poinformowania o ocenianiu wewnątrzszkolnym i o terminach proponowanych przez nauczycieli ocen śródrocznych i rocznych,
a szczególnie o zagrażającej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie zachowania;
7. powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości i umiejętności, przy zastrzeżeniu,
że w jednym dniu może odbyć się tylko jeden godzinny sprawdzian,
a w tygodniu nie więcej niż trzy;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9. inspiracji i pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności, talentów;
10. przynależności do wybranej przez siebie organizacji, uczestniczenia
w wybranych zajęciach dodatkowych, organizowania działalności rozrywkowej, sportowej, kulturalnej i poznawczej poprzez działalność w ramach Samorządu Uczniowskiego;
11. ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób oraz kulturalnego traktowania go przez pracowników szkoły i kolegów;
12. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających
 bezpieczeństwo;
13. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź
 psychicznej,
14. opieki zdrowotnej świadczonej na terenie szkoły (porady pielęgniarki szkolnej, szczepienia ochronne);
15. w przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, zdrowotnej
do pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
16. przedstawiania wychowawcy oddziału, pedagogowi, dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień; zwrócenia się do nich o interwencję w wypadku naruszenia swoich praw, wyżej wymienieni mają obowiązek rozpatrzenia skargi i w razie ustalenia jej zasadności są zobowiązani do podjęcia działań naprawczych w ramach posiadanych kompetencji;
17. dodatkowej pomocy nauczycieli zwłaszcza w przypadku trudności
w nauce;
18. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
19. demokratycznego wyboru reprezentujących jego interesy przedstawicieli do organów Samorządu Uczniowskiego;
20. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach
na szczeblu pozaszkolnym zgodnie ze swoimi możliwościami
i umiejętnościami;
21. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii; na ten czas nie zadaje się prac domowych;
22. uczeń lub rodzic ma prawo wnieść do dyrektora skargę w sprawie nieprzestrzegania praw ucznia. Dyrektor szkoły w terminie 2 tygodni rozpatruje skargę i o poczynionych krokach informuje zainteresowanych.

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. być systematycznie przygotowany do zajęć edukacyjnych, wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracę nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych
i innych formach działalności szkoły, służących jej celom statutowym; w przypadku nieobecności na lekcjach, uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić zaległości;
4. punktualnie i regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
5. usprawiedliwić nieobecność w szkole poprzez okazanie pisemnej informacji od rodziców najpóźniej w ciągu tygodnia;
6. przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego; okazywać szacunek wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, okazywać poszanowanie wolności
i godności osobistej drugiego człowieka;
7. postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor szkoły, jej tradycje;
8. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
9. przestrzegać zasad higieny osobistej, ponosić odpowiedzialność
za zdrowie i życie własne i kolegów, własny rozwój, co w szczególności wiąże się z respektowaniem zakazu palenia tytoniu, używania elektronicznych papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających;
10. zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły
i poza nią, a w szczególności bezpiecznie poruszać się po obiekcie
szkolnym i drogach publicznych, nie wszczynać bójek i zabaw stwarzających zagrożenie dla uczestników;
11. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się
o utrzymanie czystości, ładu i porządku na terenie szkoły, nie zaśmiecać terenu obiektu, nosić obuwie zmienne; w przypadku stwierdzenia zniszczeń uczeń ma obowiązek naprawić szkody;
12. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom rady samorządu klasowego lub uczniowskiego wynikającym z realizacji statutowych zadań szkoły;
13. nosić na co dzień estetyczny strój szkolny określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, dbać o swój schludny
i estetyczny wygląd;
14. przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, zakazu filmowania nagrywania bez zgody zainteresowanej osoby; nieprzestrzeganie zakazu spowoduje złożenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu
w sekretariacie szkoły, depozyt może zostać zwrócony do rąk własnych rodzicom ucznia;
15. telefon może być użyty w szczególnych przypadkach za zgodą nauczyciela.

**§ 26**

**Nagrody i kary**

**Nagrody**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cały oddział.
2. Nagrodę można otrzymać za:
3. bardzo dobre wyniki w nauce,
4. wzorową frekwencję,
5. koleżeńską postawę,
6. prace na rzecz szkoły i środowiska,
7. osiągnięcia w dziedzinie wiedzy, kultury i sportu.
8. Nagroda może być udzielona w formie:
9. pochwały wychowawcy wobec uczniów i rodziców całego oddziału,
10. pochwały dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
11. umieszczenia informacji na stronie internetowej szkoły,
12. nagrody rzeczowej wręczonej publicznie,
13. dyplomu uznania wręczonego publicznie,
14. listu pochwalnego dyrektora dla rodziców ucznia,
15. listu pochwalnego dla całego oddziału złożonego na ręce wychowawcy,
16. wpisu do kroniki szkolnej.
17. Uczeń oddziałów IV - V, który osiągnął średnią ocen rocznych z zajęć edukacyjnych co najmniej 5.00 i wzorowe zachowanie otrzymuje tytuł
i dyplom Wzorowego Ucznia Szkoły Podstawowej nr 36 im. Polskich Olimpijczyków.
18. Uczeń oddziału VI, który osiągnął średnią ocen rocznych z zajęć edukacyjnych co najmniej 5.00 i wzorowe zachowanie. otrzymuje tytuł
i dyplom Wzorowego Ucznia Szkoły Podstawowej nr 36 im. Polskich Olimpijczyków oraz list gratulacyjny dla rodziców. Jeżeli dodatkowo
w dwóch poprzednich latach otrzymał tytuł wzorowego ucznia,
to w oddziale VI otrzymuje tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 36 im. Polskich Olimpijczyków oraz list gratulacyjny dla rodziców.
19. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać nagrody
i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej
oraz instytucje i organizacje.

**Kary**

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cały oddział.
2. Ucznia karze się dopiero wówczas, gdy zostaną wyczerpane ogólnie stosowane środki dyscyplinujące.
3. Kary udziela się za przewinienie polegające na poważnym naruszeniu obowiązków ucznia, a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły oraz rażący brak kultury, zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.
4. Kary stosuje się niezależnie od śródrocznej i rocznej oceny zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o uczniu.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Uczeń może zostać ukarany na wniosek:
7. wychowawcy,
8. nauczyciela,
9. dyrektora,
10. rady pedagogicznej.
11. Kara może być wymierzona w formie:
12. upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy wobec oddziału,
13. upomnienia ustnego dyrektora udzielonego wobec oddziału na wniosek wychowawcy,
14. upomnienia lub nagany pisemnej dyrektora szkoły przekazanej
do wiadomości rodziców,
15. zawieszenia prawa do udziału w wycieczkach, dyskotekach lub innej formie rozrywki szkolnej (karani oddani pod odpowiedzialny nadzór rodziców),
16. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach dodatkowych,
do reprezentowania szkoły w środowisku.

**Przeniesienia**

1. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligańskie wybryki, wejście na drogę kolizji z prawem uczeń może być przeniesiony do innej szkoły. Dyrektor szkoły, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
2. Decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor podejmuje wówczas, gdy wyczerpane zostaną środki wychowawcze i dyscyplinujące, a u ucznia brak przejawów poprawy zachowania.
3. Głównym motywem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły jest przeświadczenie, iż zmiana środowiska wpłynie korzystnie
na postawę ucznia i pomoże mu przezwyciężyć trudności w zachowaniu.

**§ 27**

**Tryb odwołania się od kar**

1. W każdym momencie rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary występując z uzasadnionym wnioskiem pisemnym lub ustnym do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek powtórnie rozpatrzyć sprawę, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, przedstawicielami Rady Rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
4. odwołać karę,
5. zawiesić karę warunkowo,
6. oddalić odwołanie kary,

o czym pisemnie informuje składającego odwołanie w możliwie najszybszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia odwołania.

**§ 28**

**Bezpieczeństwo uczniów**

1. Uczniowie objęci są opieką nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych
i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę lub tych, w których uczestniczą jako przedstawiciele szkoły. Budynek i teren szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Uczniowie biorący udział w zajęciach szkolnych od momentu wejścia
do szatni, poprzez opuszczenie szatni po ostatnich zajęciach pozostają
pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury i prowadzących kolejne zajęcia.
3. Nauczyciele pełnią dyżury przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu sporządzonego w oparciu
o tygodniowy rozkład zajęć.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia szkoły na wyznaczonym mu obszarze, do jego obowiązków należą w szczególności:
5. powstrzymywanie zachowań uczniów stwarzających zagrożenie
dla bezpieczeństwa, takich jak: bieganie, bójki, zaczepianie,
6. kontrola sanitariatów w celu wyeliminowania palenia tytoniu i dewastacji pomieszczeń, natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji
do dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Uczniowie czasowo lub stale niepełnosprawni mają prawo do przebywania w czasie przerwy w sali lekcyjnej i otoczeni są szczególną opieką nauczycieli dyżurujących.
8. W pracowniach przedmiotowych i w sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym nauczyciele odpowiadają za stan wykorzystywanego sprzętu
i urządzeń, zaznajamiają uczniów z regulaminami korzystania z pracowni
i czuwają nad ich przestrzeganiem.
9. Opiekun pracowni internetowej ma obowiązek instalowania
i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem
do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi uczniów.
10. W czasie odbywania zajęć pozaszkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela od momentu zbiórki do powrotu przed budynek szkoły. Wcześniejsze odłączenie się od grupy możliwe jest tylko na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie.
11. Podczas pobytu w szkole dzieci mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
12. wejścia do budynku szkolnego są zabezpieczone przed osobami nieupoważnionymi,
13. uczniowie są zwalniani z zajęć na ustną - przekazaną osobiście lub pisemną prośbę rodziców skierowaną do wychowawcy klasy
lub dyrektora szkoły,
14. w przypadku złego samopoczucia dziecko kierowane jest do pielęgniarki szkolnej lub odsyłane jest do domu pod opieką pracownika szkoły,
15. uczniom wolno przebywać w szkole jedynie w miejscu, gdzie sięga opieka prowadzących zajęcia lub dyżurujących nauczycieli,
16. uczniowie mają obowiązek informować nauczycieli lub pracowników administracyjno – obsługowych o zagrażającym im niebezpieczeństwie,
17. na terenie szkoły w miejscu dostępnym uczniom znajdują się informacje na temat instytucji niosących pomoc dzieciom,
18. po zakończeniu zajęć nauczyciel prowadzący ostatnie dla oddziału (grupy) zajęcia odprowadza uczniów do szatni,
19. uczniów oddziałów I- III przyprowadzają do szkoły i odbierają z niej rodzice lub osoby przez nich upoważnione, jeżeli rodzic nie zgłosi się
po dziecko, nauczyciel jest zobowiązany powierzyć je opiece wychowawców świetlicy szkolnej,
20. wszystkie wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły
i wpisywać je do ewidencji wypadków,
21. nauczyciele, w a szczególności wychowawcy oddziału, mają obowiązek dbać, by uczniowie nie byli ponad miarę obciążeni noszeniem podręczników i innych pomocy dydaktycznych,
22. w oddziałach I-III drugie śniadanie dzieci spożywają pod opieką wychowawcy klasy.

**§ 29**

**Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Dodatkowo środki na działalność szkoły uzyskuje się przez:
7. organizowanie dyskotek i loterii fantowych przez samorząd szkolny, wychowanków oddziałów i rodziców,
8. organizację festynów środowiskowych,
9. dzierżawę wolnych pomieszczeń,
10. pozyskiwanie sponsorów,
11. zbiórkę surowców wtórnych
12. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
13. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się z treścią Statutu wszystkim zainteresowanym poprzez:
14. odczytanie rodzicom na zebraniach z wychowawcami,
15. odczytanie uczniom na zajęciach z wychowawcą,
16. indywidualny dostęp do Statutu w czytelni biblioteki szkolnej
oraz na stronie internetowej szkoły.
17. Statut szkoły jest dokumentem otwartym, może być uzupełniany
lub zmieniany w treści poszczególnych paragrafów na wniosek jednego
z organów szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
18. Zmiany w statucie mogą być nanoszone jedynie w formie nowelizacji.
19. Projekt nowelizacji statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.
20. Nauczyciele, wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego, mają prawo:
21. wstępu do szkoły;
22. wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
23. udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
24. wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę
lub placówkę;
25. przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkół i placówek;
26. nauczyciele mogą wydawać dyrektorom szkół i placówek zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji.
27. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:
28. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
29. organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach
oraz o sposobie ich realizacji.
30. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

**Spis treści**

**§** 1 Dane o szkole str. 2

**§** 2 Cele i zadania szkoły str. 2

**§** 3 Zasady sprawowania opieki nad uczniami str. 3

**§** 4 Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego str. 5

Zasady oceniania uczniów II etapu (IV-VI) str. 15

Ocenianie zachowania uczniów str. 17

Sposób oceniania uczniów I etapu edukacyjnego (I – III) str. 18

Promowanie i klasyfikowanie ucznia. Tryb i forma egzaminów

 str. 20

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych
potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

 psychofizycznych ucznia str.23

**§** 5 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów str. 24

**§** 6 Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki str. 25

**§** 7 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn

 rozwojowych i rodzinnych lub losowych potrzebna

 pomoc i wsparcie. str. 25

**§** 8 Organizacja współdziałania z poradniami

 Psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi

 instytucjami świadczącymi poradnictwo

 i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom . str. 26

**§** 9 Organizacja i formy współpracy z rodzicami

 (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania,

 wychowania i profilaktyki. str. 27

**§** 10 Program wychowawczy szkoły str. 29

**§** 11 Program Profilaktyki str. 30

**§** 12 Organy szkoły str. 30

**§** 13 Dyrektor szkoły str. 30

**§** 14 Rada Pedagogiczna str. 32

**§** 15 Samorząd Uczniowski str. 33

**§** 16 Rada Rodziców str. 34

**§** 17 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób

 rozwiązywania sporów między nimi str. 34

**§** 18 Organizacja szkoły str. 36

**§** 19 Zajęcia edukacyjne str. 36

**§** 20 Zajęcia pozalekcyjne str. 37

**§** 21 Świetlica szkolna str. 37

**§** 22 Biblioteka szkolna str. 39

Zadania nauczyciela bibliotekarza str. 39

**§** 23 Organizacja nauczania str. 41

**§** 24 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich zadania str. 42

 Wicedyrektor str. 42

Nauczyciel odpowiadający za pracę świetlicy str. 42

Nauczyciel str. 43

Lider WDN str. 44

Wychowawca str. 44

Logopeda str. 45

Pedagog szkolny str. 45

Inni pracownicy szkoły str. 46

**§** 25 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów, ich prawa i obowiązki str. 46

Prawa ucznia str. 48

Obowiązki ucznia str. 50

**§** 26 Nagrody i kary str. 51

Nagrody str. 51

Kary str. 52

Przeniesienia str. 52

**§** 27 Tryb odwoławczy od kary str. 53

**§** 28 Bezpieczeństwo uczniów str. 53

**§** 29 Postanowienia końcowe str. 55