



S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr
46
im. Stefana Żeromskiego
w Częstochowie

Rozdział I – AKTY PRAWNE

§ 1. Szkoła Podstawowa Nr 46 w Częstochowie, zwana dalej „szkołą”, działa na podstawie :

1. § 1.33. Uchwały nr 64/IX/99 Rady Miasta Częstochowy i załącznika nr 33 do niniejszej uchwały z dnia 29 marca 1999 roku w sprawie przekształcenia ośmioletnich Szkół Podstawowych w Częstochowie w sześcioletnie Szkoły Podstawowe,

2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357), zwanej dalej „ustawą”;

3. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz.96 z późniejszymi zmianami),

4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz.U. Nr 56, poz. 357, z późniejszymi zmianami),

Rozdział II – DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA SZKOŁY.

§ 2. Działalność finansowa szkoły opiera się na następujących przepisach :

1. Uchwały nr 193/XXIII/95 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 grudnia 1995 r. w sprawie zmiany formy organizacyjnej szkół prowadzonych przez gminę Częstochowa,

2. Ustawy z dnia 25 lipca 1998 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. Nr 117, poz. 759 z późniejszymi zmianami),

3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578, z późniejszymi zmianami),

4. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami),

5. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, z późniejszymi zmianami),

6. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 i 2000 (Dz.U. Nr 150, poz. 983),

7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 1998 r. w sprawie zasad podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 164, poz. 1168, z późniejszymi zmianami).

2.1. Szkoła jest jednostką budżetową oraz posiada zdolność sądową w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.

- 2.2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
- 2.3. Plan finansowy i arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 2.4. Szkoła posiada rachunek bankowy i dysponuje tym rachunkiem w ramach pełnomocnictwa udzielonego dyrektorowi szkoły przez Zarząd Miasta Częstochowy.
- 2.5. Środki finansowe są gromadzone na trzech rachunkach bankowych: podstawowym, dochodów własnych i socjalnym.
- 2.6. Dyrektor Szkoły ściśle współpracuje z Biurem Finansów Oświatowych, którego pracownicy prowadzą sprawy związane z płacami pracowników Szkoły i wykonują zadania dotyczące księgowości placówki.
- 2.7. Szkoła rozlicza się z budżetem gminy.
- 2.8. Kontrolę prawidłowości rozliczeń szkoły z budżetem przeprowadza skarbnik gminy przy współudziale naczelnika Wydziału Edukacji.
- 2.9. Środki na realizację zadań oświatowych, w tym wynagrodzenia nauczycieli oraz utrzymania szkoły zagwarantowane są w dochodach samorządu terytorialnego.
- 2.10. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym będącym w zarządzie szkoły.
- 2.11. Szkołą zarządza dyrektor szkoły na mocy i w granicach udzielonego mu, przez Zarząd Miasta Częstochowy, pełnomocnictwa.
- 2.12. Dyrektor szkoły ustanawia i odwołuje intendenta i kasjera w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział III – **NAZWA oraz PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.**

§ 3. Nazwa i typ szkoły.

- 3.1. Rada Miasta Częstochowy, w roku 1999, przekształciła szkołę w publiczną, sześcioletnią szkołę podstawową o strukturze organizacyjnej oddziałów I – VI z zachowaniem nr 46 oraz im. Stefana Żeromskiego, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
- 3.2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- 3.3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Częstochowie, w dzielnicy Kawodrza Dolna, przy ulicy Szamotowej 8.
- 3.4. Do obwodu szkoły należą ulice: Amonitowa, Bieszczadzka, Borówkowa, Cegielniana, Diamentowa, Glinowa, Główna, Huculska, Św.Jozafata, Łukowa, Mała Warszawka, Motyli, Osada Młyńska, Przestrzenna od nr 1 do nr 49, Sępowa, Szamotowa, Szparagowa, Trawowa, Uczniowska, Wałowa, Warowna, Wileńska.
- 3.5. Pełne brzmienie nazwy szkoły używane na pieczęciach i stemplach: Szkoła Podstawowa nr 46 im. Stefana Żeromskiego ul. Szamotowa 8 tel. 324-73-39 42-280 Częstochowa.

3.6. W Szkole wprowadzono politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 w Częstochowie.

2. Za bezpieczeństwo danych w systemie informatycznym ABI odpowiada osoba powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły.

§ 4. Podstawowe informacje o szkole.

4.1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania opiniowanych przez członków rady pedagogicznej w miesiącu czerwcu.

4.2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek zgłoszenia dziecka do szkoły w obwodzie której mieszka. Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły jest przyjmowane z urzędu. Dane, które należy podać w zgłoszeniu określa ustawa.

2. Powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, które przeprowadza się na wniosek rodzica kandydata do szkoły. Dotyczy sytuacji, kiedy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc. Dane, które należy podać we wniosku określa ustawa. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów elektronicznych.

3. Komisja rekrutacyjna pracuje na podstawie kryteriów przyjętych przez organ prowadzący Szkołę:

1	Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego – jeżeli taki w szkole istnieje - 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
4	Dziecko, którego miejsce pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w pobliżu szkoły pierwszego wyboru.	16
5	Dziecko, którego jeden z rodziców (opiekunów prawnych) jest absolwentem szkoły pierwszego wyboru.	8
6	Wielodzietność rodziny kandydata.	1
7	Niepełnosprawność kandydata.	1
8	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	1
9	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	1
10	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	1

11	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	1
12	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	1

1. Komisja rekrutacyjna może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, które przeprowadza się, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

2. Od postanowień komisji rekrutacyjnej przysługuje tryb odwoławczy. 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia; Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wnosi rodzic, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

4.3. Programy nauczania uwzględniają podstawę programową ustanowioną przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przedstawia nauczyciel lub zespół nauczycieli dyrektorowi szkoły, który dopuszcza go do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe obowiązujące w następnym roku szkolnym, w uznanym przez siebie terminie.

3. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkole.

4. Materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4.4. W szkole prowadzone są koła zainteresowań w formie zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych.

4.5. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą nad dziećmi w świetlicy szkolnej.

4.6. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły posiadają swobodny dostęp do księgozbioru biblioteki szkolnej.

4.7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc przed/medyczną oraz podstawowe świadczenia profilaktyczne.

4.8. Szkoła posiada kuchnię szkolną, która wydaje posiłki dla uczniów i pracowników szkoły za odpłatnością ustaloną na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział IV – CELE I ZADANIA SZKOŁY oraz SPOSÓB ICH REALIZACJI.

§ 5. Cele edukacyjne szkoły.

5.1. Szkoła wspomaga wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia, a w szczególności:

1. umiejętności służących zdobywaniu wiedzy,
2. umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy,
3. poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
4. umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
5. rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą.

§ 6. Zadania szkoły.

6.1. Uświadamianie uczniom, że wspólnoty, takie jak: rodzina, środowisko lokalne stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka, i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki.

6.2. Uczucie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych i nauczycieli.

6.3. Uczucie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody.

6.4. Rozpoznanie poziomu sprawności warunkujące opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, odbioru różnych tekstów kultury.

6.5. Motywacja do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury, w tym regionalnej, wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości.

6.6. Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie.

6.7. Pobudzanie postaw kreatywnych ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy.

6.8. Integrowanie różnych doświadczeń kulturowych.

§ 7. Cele i zadania szkoły znajdują rozwinięcie w programach wychowawczych szkoły i poszczególnych zespołów klasowych oraz programie profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w § 7, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 8. Kształcenie na poziomie I etapu edukacji ma charakter zintegrowany. Począwszy od II etapu edukacyjnego wprowadza się ścieżki edukacyjne, które pozwalają w szerszym zakresie realizować cele i zadania edukacyjne szkoły.

8.1. Szkoła realizuje następujące ścieżki edukacyjne :

1. edukacja prozdrowotna jest realizowana na przedmiotach przyrody, wychowania fizycznego oraz przy realizacji planów pracy szkolnych organizacji tj. PCK, SKKT PTTK „Traper”, ŁOP,
 2. edukacja ekologiczna jest realizowana na przedmiocie przyrody, a także podczas zajęć pozalekcyjnych np. turystycznych;
 3. edukacja czytelnicza i medialna jest realizowana na zajęciach przysposobienia czytelniczo-medialnych, języku polskim, historii i społeczeństwie i sztuce,
 4. wychowanie do życia w społeczeństwie jest realizowane na przedmiotach przyrody, historia i społeczeństwo.
- 8.2. Nauczyciel danego przedmiotu jest odpowiedzialny za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych oraz ich realizację w ramach prowadzonych zajęć.
- 8.3. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” w II etapie edukacji zgodnie z zapisem § 11.3.

§ 9. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

9.1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

1. Dyrektor powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa, który ma za zadanie integrowanie działania wszystkich podmiotów szkoły, tj. uczniów, nauczycieli i rodziców oraz współpracuje ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

9.2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów ustala się z uwzględnieniem :

1. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
2. różnorodność zajęć w każdym dniu,
3. nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga, np. wychowanie fizyczne, język polski

9.3. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami zwracając w szczególności uwagę na następujące sprawy :

1. opiekun pracowni jest zobowiązany do ustalenia i przestrzegania regulaminu pracowni;
2. nauczyciel jest zobowiązany do kontrolowania obecności i samopoczucia uczniów na wszystkich zajęciach;
3. w wypadku zaobserwowania zmian chorobowych u uczniów zostaje przekazany do gabinetu medycznego, o fakcie informuje rodziców sekretariat szkoły. Ucznia przekazujemy przybyłym rodzicom, którzy poświadczają odbiór dziecka w dzienniku zajęć; w przypadku braku

możliwości odbioru ucznia przez rodziców jest ono odprowadzane do domu przez strażnika ruchu drogowego.

4. w przypadku nieszczęśliwego wypadku z uszkodzeniem ciała oraz niepokojącymi objawami np. utratą przytomności o fakcie niezwłocznie powiadamy pogotowie ratunkowe, a następnie dyrektora szkoły i rodziców ucznia;

5. w przypadku zaobserwowania objawów zatrucia, zażycia środków odurzających niezwłocznie powiadamy pogotowie ratunkowe, policję a następnie rodziców;

6. uczniowie od oddziału I do III są odbierani po zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych przez rodziców lub inne osoby przez nich upoważnione. Uczniów przechodzących przez jezdnię i tory kolejowe przeprowadza strażnik ruchu drogowego,

7. rodzice, którzy chcą aby dziecko wracało do domu samodzielnie są zobowiązani do złożenia oświadczenia, w którym biorą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,

8. prowadzący zajęcia jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam, a przy braku możliwości samodzielnego usunięcia zagrożenia powiadamia o fakcie dyrektora szkoły,

9. prowadzący zajęcia, korzystając z pomocy komputera, zwraca uwagę na następujące fakty:

- 1) czy w komputerze są zablokowane strony z pornografią, przemocą, nawołujących do wstępowania do sekt i brania narkotyków,
- 2) czy istnieje możliwość ściągania przez uczniów plików z Internetu,
- 3) czy są zablokowane strony z czatami internetowymi,
- 4) czy istnieje możliwość zablokowania wybranych przez nauczyciela stron internetowych bez względu na ich treść.

1. wyznaczeni nauczyciele pełnią, w aktywny sposób, dyżury przed/lekcyjne i międzylekcyjne, które mają za zadanie zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu wśród uczniów,

2. każdorazowe opuszczenie sali przez ucznia, a w szczególności miejsce jego pobytu podlega kontroli przez prowadzącego zajęcia,

3. uczeń może przebywać w sali lekcyjnej oraz w szatni tylko pod opieką nauczyciela. Sale lekcyjne podczas przerw międzylekcyjnych powinny być zamknięte,

4. uczniom oraz pracownikom zabrania się wstępu do kuchni szkolnej i kotłowni, z wyjątkiem pracowników opiekujących się wymienionymi pomieszczeniami.

9.4. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły podlegają zgłoszenia dyrektorowi szkoły oraz wpisowi w zeszycie wyjść :

1. zgłoszenie wycieczki lokalnej – zgłoszenie tydzień przed planowanym terminem wyjścia,
2. wycieczka poza miasto wymaga umieszczenia w rocznym planie wycieczek klasy – wycieczkę zgłasza do dyrektora szkoły kierownik wycieczki na tzw. „karcie wycieczki” łącznie z pisemną zgodą rodzica na udział ucznia w wycieczce,

3. podczas wycieczki lokalnej 20 osobową grupą opiekuje się jeden opiekun; przy korzystaniu z środków lokomocji oraz wycieczek poza miasto jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 osobową grupą uczniów,
4. w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób,
5. dyrektor szkoły może organizować wypoczynek uczniów typu: zielona szkoła, półkolonie, kolonie letnie i zimowe, w miejscu zamieszkania dziecka, po przedstawieniu kuratorowi oświaty zgłoszenia wypoczynku,
6. do obowiązków wychowawcy grupy wypoczywających uczniów należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku;
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) opracowanie planów pracy wychowawczej;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczestnikami grupy w zakresie higieny;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 7) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.

9.5. Budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny muszą odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać sprawne urządzenia przeciwpożarowe :

1. teren szkoły oraz pomieszczenia powinny posiadać właściwe oświetlenie i wentylację,
2. wyposażenie szkoły powinno uwzględniać normy przyjęte dla placówki oświatowej,
3. pracownicy obsługi są zobowiązani do utrzymywania w stałej czystości urządzeń sanitarnych, kuchni szkolnej oraz innych pomieszczeń szkoły. Pracownicy i uczniowie są zobowiązani do pozostawiania pomieszczeń w czystości,
4. pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone, a temperatura w sali powinna być nie mniejsza niż 18 °C. W przypadku niemożności zapewnienia wymienionej temperatury, dyrektor szkoły zawieszają czasowo zajęcia szkolne lub skraca jednostkę lekcyjną do 35 minut po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę,
5. w przypadku wystąpienia podtopień, zalania pomieszczeń szkoły, które uniemożliwiają prowadzenie zajęć, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć,
6. jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają, w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela.

9.6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły i społecznego inspektora bhp o wypadku i zapewnienia natychmiastowej opieki lekarskiej. W dalszej kolejności następuje zawiadomienie rodziców ucznia, który uległ

wypadkowi, badanie okoliczności oraz sporządzenie dokumentacji powypadkowej.

1. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz gromadzi protokoły powypadkowe,

2. Informację dotyczącą wypadków uczniów, analizę podjętych działań przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej.

9.7. Programy nauczania poszczególnych przedmiotów i organizacji szkolnych tj. LOP, SKKT PTTK „Traper”, PCK, powinny zawierać elementy promujące zdrowie i jego ochronę.

9.8. Świadczenia profilaktyczne obejmują w szczególności :

1. badania przesiewowe,

2. okresowe profilaktyczne badania stomatologiczne w klasach młodszych,

3. fluorkową profilaktykę próchnicy zębów i profilaktykę ortodontyczną w klasach młodszych,

9.10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przydziału środków ochrony osobistej oraz higieny pracy pracownikom zatrudnionym w szkole.

§ 10. W szkole działają zespoły nauczycielskie.

10.1. Wyróżnia się następujące zespoły przedmiotowe :

1. edukacji wczesnoszkolnej,

2. humanistyczno - historyczny,

3. matematyczno – przyrodniczy.

10.2. Do podstawowych zadań zespołów przedmiotowych należy:

1. przygotowanie i koordynacja prac związanych z ewaluacją zadań określonych podczas pierwszego spotkania szkoleniowego w nowym roku szkolnym,

2. stała praca nad wprowadzeniem działań naprawczych do rozkładów materiału dla poszczególnych przedmiotów nauczania,

3. stałe doskonalenie i rozwój warsztatu pracy przez poszukiwanie nowatorskich rozwiązań, wdrażanie do posługiwania się nowoczesnymi pomocami dydaktycznymi.

10.3. W szkole działa zespół wychowawczy, którego podstawowym zadaniem jest rozpatrywanie spraw dotyczących przestrzegania dyscypliny przez uczniów oraz przestrzegania zapisów umieszczonych w regulaminie ucznia.

1. Zespół wychowawczy realizuje zadania postawione w programie wychowawczym i profilaktyki szkoły.

10.4. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora szkoły na wniosek danego zespołu.

§ 11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa niniejszy statut.

11.2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2 ustawy.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 11.4 ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.

11.3. W oddziałach klasy piątej i szóstej organizuje się zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.

1. Udział ucznia w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

2. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

11.4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych plastyki, muzyki 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11.5. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

11.6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, które stanowią integralną część Statutu, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy,
- 2)** ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3)** ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4)** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5)** ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6)** ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7)** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

11.7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacja o sprawach przedstawionych w § 11.7 pkt. 1 - 2 następuje podczas:

- 1) pierwszych zajęć danego przedmiotu, z odpowiednim zapisem w dzienniku zajęć,
- 2) pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym,
- 3) pierwszego zebrania informacyjnego wychowawcy z rodzicami uczniów z odpowiednim zapisem w protokole zebrania,
- 4) rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania ich przez wychowawcę klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z wymaganiami edukacyjnymi i regulaminem oceniania ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.

11.8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.

11.9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny 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.

2. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica – jeżeli wyrażą taką wolę.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodzica w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

11.10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

11.11. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w § 11.10 określa statut.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się 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 udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 7 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

3. Uczniowi udostępniona jest tylko jego własną pracę.

4. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił 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.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
- 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

1. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Udostępnienie pracy konkursowej trwa co najwyżej 15 minut i nie obejmuje możliwości jej fotografowania lub kopiowania.

2. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, 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.

1) Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniu z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust.9.

2) Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust.9 odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

11.12. Nauczyciel jest obowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art.71b ust.1b ustawy;

2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie opinii;

4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionej w ust. 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 nauczyciela i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt.11 ustawy;

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

11.13. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w okresie dwóch tygodni poprzedzających tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.

1. Klasyfikacja 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 z tym że w oddziałach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

11.14. Na klasyfikację końcową składają się:

1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
2. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

11.15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art.71b ust.1b ustawy */dostosowanie nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego/*

11.16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11.17. 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:

1. na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

1) ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego, wpisem do zeszytu ucznia;

2) 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.

3) O nie promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej informuje się rodziców ucznia drogą pisemną w terminie określonym 30 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

a) informacja zawiera uzasadnienie braku promocji ucznia, wskazuje działy programowe, których uczeń nie opanował, a także pouczenie dotyczące praw ucznia i rodzica, np. możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego;

b) kolejnym etapem przekazanej rodzicom informacji jest rozmowa wychowawcy ucznia z jego rodzicami. Termin oraz cel spotkania wychowawca klasy zapisuje w dzienniku zajęć.

11.18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11.19. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.71b ust.7 pkt.2. ustawy /zatrudnienie specjalistów/

11.20. W szkole lub oddziale integracyjnym 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.71b ust.7 pkt.2 ustawy, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

11.21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

11.22. Począwszy od oddziału IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

1. Oceny bieżące mają uświadomić uczniowi stopień opanowania wiadomości i umiejętności, wdrażać do systematycznej pracy, a także przekazywać informację nauczycielom o efekcie stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia z prac pisemnych wymagają uzasadnienia, w którym nauczyciel informuje o tym co uczeń zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

3. Oceny bieżące są wpisywane do kart pracy ucznia, zeszytu przedmiotowego, dzienniczka ucznia, dziennika zajęć w brzmieniu podanym w § 11.23, z zastrzeżeniem § 11.23. ust. 1. Dopuszcza się możliwość dopisywania, obok stopnia, znaków „+” i „-„. Inne znaki umieszcza nauczyciel w indywidualnych notatkach.

4. Uczniowie w oddziałach IV-VI są zobowiązani do posiadania dzienniczka ucznia, a nauczyciele poszczególnych przedmiotów do bieżących wpisów ocen uzyskanych przez ucznia podczas zajęć.

5. Ustala się skalę ocen ze sprawdzianów i badań wyników dla uczniów uczęszczających do oddziałów IV-VI.

SKALA OCEN ZE SPRAWDZIANU I BADAŃ WYNIKÓW NAUCZANIA	% POZIOM WIEDZY UCZNIA
6 – celujący	100% i zadania dodatkowe, ponad obowiązujący program nauczania
5 – bardzo dobry	100 – 91% uzyskanych punktów
4 – dobry	90 – 75% uzyskanych punktów
3 – dostateczny	74 – 50% uzyskanych punktów
2 – dopuszczający	49 – 25% uzyskanych punktów
1 – niedostateczny	24 i mniej % uzyskanych punktów

11.23. Począwszy od oddziału IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art.44a ustawy oraz roczna ocena zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art.44zb ustawy:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 1.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa § 11.23 pkt. 1-5.
 - 2.** Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 11.23 pkt. 6.
 - 3.** Skala stopni wymienionych w §11.23. obowiązuje w oddziałach I – VI z przedmiotu religia.
 - 4.** Określa się ogólną skalę poziomu osiągnięć ucznia na dany stopień:

SKALA POZIOMU OSIĄGNIĘĆ I STOPNIA WYSIŁKU UCZNIA	
6 – celujący	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń na poziomie bardzo dobry opanował materiał nauczania, 2. jego wiedza i umiejętności wybiegają znacznie ponad obowiązujący program, 3. uczestniczy, z sukcesami, w konkursach, zawodach wewnętrznych, miejskich i centralnych, 4. wykazuje bardzo duże zaangażowanie w realizacji zadań dydaktycznych, 5. przygotowuje ponadprogramowe zestawy wiadomości i informacji.
5 – bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. na poziomie bardzo dobry opanował materiał nauczania, 2. starannie, rzeczowo i systematycznie przygotowuje zadania dydaktyczne, 3. aktywnie uczestniczy w konkursach, zawodach j/w, 4. postawą wyróżnia się w gronie rówieśników.
4 – dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. na poziomie bardzo dobrym i dobrym opanował materiał nauczania, 2. starannie, rzeczowo i systematycznie przygotowuje zadania dydaktyczne, 3. wykazuje duże zaangażowanie w doskonaleniu wiedzy i umiejętności.
3 – dostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. na poziomie pozytywnym opanował materiał nauczania, 2. wykonuje zadania dydaktyczne pod kierunkiem nauczyciela, 3. wykazuje zaangażowanie w doskonaleniu wiedzy i umiejętności.
2 – dopuszczający	<ol style="list-style-type: none"> 1. opanował podstawę (minimum) programową przewidzianą dla poszczególnych przedmiotów

	<p>nauczania,</p> <p>2. wykonuje podstawowe zadania dydaktyczne pod nadzorem nauczyciela,</p> <p>3. występują problemy ze zrozumieniem danego zagadnienia.</p>
1 – niedostateczny	<p>1. nie opanował minimum programowego dla danego przedmiotu,</p> <p>2. nie jest w stanie wykonać podstawowych zadań dydaktycznych, nawet pod nadzorem nauczyciela,</p> <p>3. wykazuje brak zaangażowania w doskonaleniu wiedzy i umiejętności.</p>

1. Nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania szczegółowego regulaminu oceny i wymagań stawianych uczniowi prowadzonego przedmiotu nauczania. Przygotowany regulamin nie może być sprzeczny z zapisaną w statucie szkoły skalą poziomu osiągnięć i stopnia wysiłku ucznia.

1) Nauczyciel przedstawia regulamin, o którym mowa w pkt. 6, podczas pierwszych zajęć w roku szkolnym.

1. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena bieżąca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy, posiada formę cyfrową w skali sześciostopniowej.

3. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia z prac pisemnych wymagają uzasadnienia, w którym nauczyciel informuje o tym co uczeń zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

4. Nauczyciela klas młodszych określają kryteria śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia uczęszczającego do oddziałów I-III.

5. Uczeń otrzymuje stopnie bieżące według następujących kryteriów:

1. stopień celujący (6) - gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2. Stopień bardzo dobry (5) - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry (4) - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4. Stopień dostateczny (3) - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.

5. Stopień dopuszczający (2) - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6. Stopień niedostateczny (1) - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

1. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.

2. Metody sprawdzania umiejętności uczniów:

1. ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,

2. prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe),

3. kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni,

4. sprawdziany - trwają do 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,

5. testy trwają 45 minut i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni, w ciągu tygodnia może być jeden taki test,

6. obserwacja uczenia się (praca w grupie),
 7. aktywność,
 8. prace domowe,
 9. formy praktyczne (z działalności artystycznej i ruchowej).
1. W oddziałach I-III uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, karkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:
1. Ocena prac pisemnych:

% OGÓŁU SPRAWDZIANU	PUNKTÓW ZE	STOPIEŃ
100% + zadanie dodatkowe		CELUJĄCY (6)
100% - 90%		BARDZO DOBRY (5)
89% - 75%		DOBRY (4)
74% - 50%		DOSTATECZNY (3)
49% - 30%		DOPUSZCZAJĄCY (2)
29% - 0%		NIEDOSTATECZNY (1)

1. Ocena prac pisanych z pamięci i ze słuchu:

LICZBA BŁĘDÓW	STOPIEŃ
Tekst napisany bezbłędnie	CELUJĄCY (6)
1 błąd ortograficzny	BARDZO DOBRY (5)
2 - 3 błędy ortograficzne	DOBRY (4)
4 – 5 błędów ortograficznych	DOSTATECZNY (3)
6 – 7 błędów ortograficznych	DOPUSZCZAJĄCY (2)
8 i więcej błędów ortograficznych	NIEDOSTATECZNY (1)

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i rodzice otrzymują do wglądu zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego.
 2. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica, wpisywane są do dziennika lekcyjnego, zeszytu korespondencji, na wytworach prac ucznia, do zeszytu i ćwiczeń. Rodzice zobowiązani są podpisywać oceny na bieżąco.
 3. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.
 4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, o których mowa w art.44b ust.3 ustawy, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. Śródroczne i roczne oceny opisowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisywane według wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
 6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskanych z danego przedmiotu i taką możliwość oraz warunki poprawy oceny powinny uwzględniać szczegółowe zapisy „przedmiotowego regulaminu oceniania ucznia”. Poprawa oceny powinna nastąpić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania danej oceny.
- 11.24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
1. Uczeń może uzupełnić istniejące braki uczęszczając na zajęcia wyrównawcze lub kompensacyjne prowadzone przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
 2. Uczeń mający problemy z nauką może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych prowadzonych w ramach pracy świetlicy szkolnej.
- 11.25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

11.26. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

11.27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §11.26 ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczniowi, o którym mowa w §11.26 ust. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem §11.27 ust. 3.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §11.25 ust. 1 i 2 oraz §11.26 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11.28. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §11.26 ust. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;

3. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §11.25 ust. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

4. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;

5. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

11.29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2. imiona i nazwiska osób, o których mowa w §11.28, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. §11.28 ust. 2 - skład komisji;

3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustalona ocena klasyfikacyjna;
7. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11.30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44m i 44n ustawy /zastrzeżenie związane z trybem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej/

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 17.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11.31.

11.31. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami ~~prawa~~ dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, których mowa w § 11.31 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.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady oddziału.

1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art.44m ust.1 /negatywna ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch zajęć/

4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) 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.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art.44n ust.7 ustawy /zgłaszanie zastrzeżeń przy ustalaniu oceny z wyniku egzaminu poprawkowego/

2. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i go powtarza.

11.32. Uczeń w oddziałach I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

2. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb, z zastrzeżeniem art.44m ust.6 ustawy.

3. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art.71b ust.1b ustawy.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowie oddziałów I-VI mogą być nagradzani nagrodami książkowymi jeżeli spełnią następujące warunki:

1) osiągają wysokie wyniki w nauczaniu, w oddziałach IV-VI osiągają średnią ocen powyżej 5,0,

2) odznaczają się wysoką kulturą osobistą, koleżenością, w klasach IV-VI otrzymują ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą,

1. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etykę, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

2. Uczeń, o którym mowa w art..16 ust.11 ustawy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią

rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. 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.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza go.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału ~~klasy~~ I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

11.33. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb ustawy.

2. przystąpił do sprawdzianu,

3. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na z niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art.71b ust.1b,

5. uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa § 11.23 powtarza ostatni oddział i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu.

11.34. W klasie VI okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. W skład zespołów wchodzi :

a) przewodniczący,

b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.

1. Uczniowie z potwierdzonymi, przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy. Jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły, jednak uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu powtarza ostatnią klasę szkoły.
3. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Szczegółowy wynik sprawdzianu otrzymuje uczeń na specjalnym zaświadczeniu, które komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Uczniowie oddziału VI zgłaszają się ze specjalnym „skierowaniem” (wydanym przez szkołę podstawową), w terminie ustalonym przez dyrektora gimnazjum, do gimnazjum, którego rejon jest zgodny z ich miejscem zamieszkania.

§ 12. W szkole obowiązują wewnętrzne kryteria wystawiania oceny zachowania uczniów.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

12.1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
4. dbałość o piękno mowy ojczystej.
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
7. okazywanie szacunku innym osobom.

12.2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem §12.4.

12.3. Ocenę zachowania końcową lub roczną począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

12.4. W oddziałach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

12.5. Ocena zachowania nie ma wpływu na :

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

12.6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11.21.

12.7. Zasady ustalenia oceny zachowania ucznia.

1. Sposób ustalenia oceny zachowania przez wychowawcę oddziału:

- 1) wszyscy uczniowie znają niniejszy regulamin, rodzice poznają jego treść podczas 1 zebrania w roku szkolnym,
- 2) wychowawca na podstawie własnych obserwacji ucznia, informacji nauczycieli i innych pracowników szkoły (zeszyt uwag) oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego danej klasy, podejmuje decyzję o rodzaju oceny,
- 3) wychowawca wystawiając ocenę bierze pod uwagę zapis § 13 ust.1 oraz normy, które warunkują wyższą lub niższą ocenę zachowania ucznia,
- 4) o rodzaju oceny uczeń dowiaduje się podczas godziny wychowawczej,

1. Normy warunkujące rodzaj oceny zachowania ucznia. Niniejsze normy respektują prawo dziecka do swobody myślenia, sumienia i wyznania. Mają również na uwadze jego prawo do odrębności i wolności poglądów. Zachowanie dziecka będzie oceniane wysoko jeżeli spełni wymienione poniżej normy:

- 1) w kwestii stosunku do obowiązków szkolnych, uczeń :
 - a) przestrzega przepisy higieny i bezpieczeństwa na terenie placówki i poza nią,
 - b) realizuje zarządzenia i polecenia dyrektora szkoły i wychowawcy klasy,
 - c) sumiennie przygotowuje się do zajęć, w ramach posiadanych uzdolnień i poziomu intelektualnego,
 - d) aktywnie wykonuje przyjęte na siebie obowiązki,
 - e) posiada i przedstawia wychowawcy klasy usprawiedliwienie lekarskie za dni nieobecności na zajęciach lekcyjnych, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 4 dni nauki (do 4 dni usprawiedliwia rodzic). Usprawiedliwienie przedstawia niezwłocznie, po powrocie do szkoły,
 - f) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a w szczególności podczas zajęć. Korzysta z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowym przypadku, za zgodą nauczyciela.
- 2) odnośnie kultury osobistej ucznia cechuje:
 - a) miły stosunek do rówieśników i osób starszych, właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec pozostałych uczniów,
 - b) dbałość o swój wizerunek (wygląd) zewnętrzny – nosi schludny strój, z emblematem szkoły, który ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej,
 - c) kultura słowa i zachowania w czasie zajęć i poza nimi,
 - d) reagowanie na akty wandalizmu, znęcania się w sposób fizyczny i psychiczny nad drugą osobą,
 - e) brak problemów natury wychowawczej podczas wyjść (wyjazdów) poza teren szkoły.
- 3) pamiętając o prawie do odrębności każdego człowieka, w kwestii aktywności społecznej, obserwujemy u ucznia:
 - a) umiejętności rozwiązywania trudnych problemów osobistych i w grupie,

b) wykorzystywanie uzdolnień, zainteresowań na forum klasy, szkoły i poza nią,

c) przejawianie prawidłowych wzorców zachowania,

d) chęć służenia pomocą (na bazie teorii lub praktyki) w pracach klasowych i pozaklasowych.

1. Uczeń, który nie spełnia większości wymienionych norm postępowania lub w rażący sposób je łamie, musi się liczyć z niską oceną zachowania.

§ 13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14. W ramach posiadanych środków finansowych oraz dodatkowych godzin pracy nauczyciela na podstawie zapisu w Karcie Nauczyciela, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

14.1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne przeznaczone dla uczniów oddziałów młodszych I – III i starszych IV – VI oraz dzieci realizujących obowiązek przedszkolny.

14.2. Zajęcia pozalekcyjne są podzielone na bloki tematyczne, które obejmują: koła sportowe, zainteresowań, przedmiotowe.

1. Zajęcia dla dzieci edukacji wczesnoszkolnej rozszerzają umiejętności w zakresie plastyki, muzyki, dramy, informatyki, języka obcego oraz wpływają na jego rozwój fizyczny.

2. Zajęcia dla oddziałów IV – VI rozszerzają umiejętności ucznia w zakresie muzyki, tańca, plastyki, języka ojczystego, matematyki i informatyki oraz wpływają na jego rozwój fizyczny jednocześnie promując zdrowe formy wypoczynku.

14.3. W zależności od zainteresowania i liczby chętnych uczniów szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, odpłatne prowadzone przez nauczycieli tej szkoły lub specjalistów spoza szkoły.

§ 15. Zgodnie z § 5 Statutu mówiącym o wspomaganiu wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne o profilu:

1. artystycznym- muzyczne, taneczne, malarskie, rzeźby, teatralne, fotograficzne;

2. sportowym i rekreacyjnym – szkolny klub sportowy, szachowe, rajdy, obozy, półkolonie;

3. inne zainteresowania – klub europejski, informatyczne, matematyczne, przyrodniczo-ekologiczne, polonistyczne, czytelnicze.

15.1. Zgodnie z § 38 szkoła wspiera rozwój psychofizyczny uczniów i pomaga w usunięciu dysfunkcji, braków ucznia organizując zajęcia o profilu:

1. wyrównawczym;

2. kompensacyjnym;

3. korekcyjnym.

15.2. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole stosownie do wymiaru zatrudnienia jest zobowiązany poprowadzić tygodniowo dwie godziny zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia oraz usuwające dysfunkcje uczniów.

§ 16. Szkoła stosuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

16.1. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy uczniom szkół publicznych, są :

1. stypendium szkolne/socjalne,
2. stypendium szkolne za wyniki w nauce,
3. stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
4. korzystanie z posiłków w stołówce szkoły,
5. zasiłki losowe,
6. dofinansowanie wypoczynku zimowego, letniego lub wycieczki,
7. dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych i innych pomocy dydaktycznych.

16.2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

16.3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i MOPS .

1. Uczeń z przyczyn losowych może być zwolniony z opłaty za posiłek, który podlega refundacji z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS), rady rodziców lub sponsorów.

16.4. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej i nie może być wyższy niż pięciokrotność zasiłku rodzinnego.

16.5. Na umotywowaną prośbę rodziców ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców może dofinansować wypoczynek ucznia oraz zakup pomocy dydaktycznej. Dofinansowanie może być dokonane z funduszy gromadzonych na koncie rady rodziców, szkolnego koła TPD lub MOPS, a także środków z budżetu miasta przeznaczonych docelowo na pomoc materialną dla uczniów.

16.6. Wymieniona pomoc musi podlegać kontroli przez podmioty przyznające środki oraz wymaga udokumentowania rachunkami/fakturą.

16.7. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie.

1. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 17. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

17.1. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

1. oddziałów terapeutycznych;
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
5. porad i konsultacji.

17.2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

17.3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

1. Zespół tworzy dyrektor szkoły.
2. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu; pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
3. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

17.4. Pomoc wymieniona w § 17.1 ust.2,3 i 4 jest realizowana z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, a także w ramach godzin pracy pedagoga

szkolnego i wychowawcy świetlicy szkolnej. Realizacja pomocy wymienionej w § 17.1. ust.1 wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.

17.5. Szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej przeznaczone dla uczniów z wadami postawy. Zajęcia są realizowane z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

17.6. Kwalifikacji uczniów na zajęcia gimnastyki korekcyjnej dokonuje lekarz, specjalista ortopeda.

17.7. Bezpośredni kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną posiada pedagog szkolny.

§ 18. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

18.1. Szczegółowy zestaw form i terminów spotkań z rodzicami zawiera „kalendarz szkolny”.

18.2. W trakcie zebrań rozpoczynających pracę w roku szkolnym oraz podsumowujących pracę semestralną rodzice są zapoznawani z następującymi sprawami :

1. zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i oddziału,
2. organizacją placówki w kolejnym roku szkolnym, a także planami perspektywicznymi,
3. podstawowymi zarządzeniami dotyczącymi strony dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
4. regulaminami wewnątrzszkolnymi, a w szczególności dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, zachowania ucznia, a w tym :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) terminie powiadomienia ucznia i rodziców o ocenie niedostatecznej oraz egzaminu sprawdzającego.

18.3. Sprawy dotyczące nauczania i wychowania ucznia rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale nauczyciela danego przedmiotu i ewentualnie pedagoga szkolnego.

1. Jeżeli rodzice nie są usatysfakcjonowani formą załatwienia sprawy przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu, zwracają się z problemem do dyrektora szkoły (w godzinach wyszczególnionych na tablicy ogłoszeń) lub do przewodniczącego zespołu wychowawczego.

Rozdział V – SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY.

§ 19. W szkole działają następujące organy :

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,

4. rada rodziców.

19.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

19.2. Dyrektor szkoły w szczególności :

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach, którego prowadzi razem z zespołem nauczycieli ewaluację wewnętrzną oznaczającą diagnozę spełniania wymagań nakładanych przez państwo;
3. obserwuje, analizuje i ocenia przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zatrudnionych w szkole nauczycieli;
4. oceniania stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
5. udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
6. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
7. w ramach nadzoru przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
8. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;
9. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - 1) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - 2) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - 3) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
1. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole lub placówce za istotne w jej działalności.
2. W celu realizacji w/w zadań dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły lub placówki opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia

na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan:

1) plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym.

2) plan nadzoru zawiera w szczególności:

a. przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;

b. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;

c. zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań;

d. w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o dyrektor szkoły lub placówki niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.

1. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. Podejmuje decyzje administracyjne dotyczące np. odroczenia obowiązku szkolnego, a także kierownicze typu: wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej, zwolnienia ucznia z zajęć lub części zadań wykonywanych podczas wychowania fizycznego, nauki drugiego języka nowożytnego i zajęć komputerowych;

1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

2) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady oddziałowej rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

2) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

4) nadzoruje pracę koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz sam inicjuje działania zapewniające pełne bezpieczeństwo uczniów;

5) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady oddziału rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady oddziałowej rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

19.2a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

19.3. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 1. uchwała statut szkoły;
 2. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 3. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 7. wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu;
 8. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego;
 9. uchwała szkolny ramowy plan nauczania.

19.3a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie/ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady

pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

19.4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
3. projektu planu finansowego szkoły;
4. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

19.5. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

19.6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. przedstawianie do planu pracy szkoły propozycji wynikających z zainteresowań i potrzeb;
3. wyrażania opinii w odniesieniu do ustalonego przez radę pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą;
4. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
5. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
6. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
7. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
8. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

19.7. Regulamin „samorządu” nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

19.8. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybrani przedstawiciele rad oddziałowych wybierają w tajnych wyborach przewodniczącego rodziców.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w § 19.8 ust. 1 i 2.

19.9. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

19.10. Rada rodziców we współdziałaniu z innymi organami szkoły posiada rzeczywisty wpływ na działalność szkoły, a w szczególności na następujące sprawy:

1. Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

2. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Wyrażania opinii w odniesieniu do ustalonego przez radę pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą.

19.11. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

19.12. Rodzice, wybrani podczas zebrań wyborczych, biorą czynny udział w życiu szkoły działając w społecznych organach szkoły tj. radzie rodziców.

19.13. Najbardziej aktywni rodzice są nagradzani tytułem „honorowego obywatela szkoły” z pamiątkowym medalem, a także podziękowaniami, które są wręczane podczas podsumowania rocznej pracy szkoły.

§ 20. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

20.1. Podstawową formą współdziałania organów szkoły są spotkania mające na celu omówienie strategii działania na rzecz rozwoju szkoły.

20.2. Spotkania organów szkoły, z dyrektorem szkoły, odbywają się cyklicznie, zgodnie z „kalendarzem szkolnym” :

1. Z radą pedagogiczną – co najmniej dwa razy w semestrze. W sprawach pilnych dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie nadzwyczajne rady pedagogicznej,

2. z samorządem uczniowskim – co dwa miesiące,

3. z prezydium rady rodziców – raz na kwartał,

4. z reprezentacją wszystkich rad oddziałowych zależnie od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w semestrze,

20.3. W sprawach dotyczących całej społeczności szkolnej zwołuje się walne zebranie rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły. Spotkanie organizuje i prowadzi dyrektor szkoły.

20.4. Dyrektor szkoły informuje rodziców uczniów o organizacji szkoły i planach perspektywicznych podczas spotkań zespołów klasowych z wychowawcą. Informacja jest przekazywana podczas spotkania lub przez radiowęzeł szkolny.

20.5. Dyrektor szkoły przekazuje nauczycielom bieżącą i perspektywiczną informację o pracy szkoły w trakcie plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej.

20.6. W celu rozwiązywania bieżących spraw i problemów dyrektor szkoły, na pierwszym w roku szkolnym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, powołuje „zespół kierowniczy”. W skład „zespołu” wchodzi :

1. opiekun samorządu uczniowskiego,
2. szkolny organizator rozwoju edukacji - SORE;
3. przedstawiciel związku zawodowego,
4. przedstawiciel klas młodszych,
5. pedagog szkolny.

20.7. Do rozwiązywania sporów jest upoważniony „zespół kierowniczy”. Przy braku rozwiązania problemu sprawa jest stawiana przez dyrektora szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej, a jeżeli sprawa tego wymaga zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, rady rodziców i ewentualnie samorządu uczniowskiego.

Rozwiązywanie niektórych sporów odbywa się bez udziału uczniów.

20.8. Rozwiązywaniem drobnych sporów zajmuje się dyrektor szkoły rozmawiając z zainteresowanymi stronami.

Rozdział VI – ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 21. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania dla danego poziomu nauki. Ich realizacja odbywa się na podstawie przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwany dalej „szkolnym zestawem programów”.

21.1. W szkole przeciętna, zalecana liczba dzieci w nowo tworzonej oddziale wynosi 25 uczniów.

1. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po

poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w §. 21.1.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Liczba uczniów w oddziałach I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. W oddziałach, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment pedagogiczny liczba uczniów nie powinna przekraczać 20.

8. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,

9. W oddziale terapeutycznym liczba uczniów wynosi do 15.

§ 22. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach rozwijających uzdolnienia, wyrównawczych, kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej ustala się na następującym poziomie.

22.1. Liczba uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia powinna wynosić do 8.

22.2. Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić do 8.

22.3. Liczba uczniów na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych powinna wynosić do 5.

22.4. Liczba uczniów na zajęciach logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy powinna wynosić do 4.

22.5. Liczba uczniów na zajęciach socjoterapeutyczne i inne terapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne powinna wynosić do 10.

22.6. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej powinna wynosić :

1. grupy od 5 do 10 uczniów – odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekłe choroby,

2. grupy od 10 do 15 uczniów – obniżona sprawność ruchowa

22.4. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizuje się w wymiarze adekwatnym do liczby uczniów posiadających stosowne skierowania od specjalisty. Zajęcia realizowane są z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły co gwarantuje zapewnienie środków na ten cel.

22.5. Zajęcia wymienione w § 22.1,2,3 trwają po 45 minut, zajęcia wymienione w § 22.4, 5 trwają 60 minut.

§ 23. Liczba uczestników kół zainteresowań i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 24. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

24.1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

24.2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w § 24.1., można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

24.3. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 25. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

25.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1. Realizacja zajęć do dyspozycji dyrektora szkoły wynikających z Karty Nauczyciela odbywa się w wymiarze 60 minut zajęcia o charakterze opiekuńczym i 45 minut zajęcia o charakterze dydaktycznym.

25.2. Czas trwania poszczególnych zajęć w edukacji wczesnoszkolnej, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 26.1.

§ 26. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy. Czas pracy w świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci korzystających z opieki.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

2. W pomieszczeniu świetlicy uczniowie spożywają ciepły posiłek. Odpłatność za korzystanie z posiłków, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

§ 27. W szkole może być tworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodzicami.

§ 28. W celu zapewnienia uczniowi pełnej opieki wychowawczej i pedagogicznej, wyrównywania deficytów u dziecka szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

28.1. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należy :

1. w ramach obowiązkowych godzin pracy – 12,5 godz. w wymiarze tygodniowym – prowadzenie zajęć pedagogizujących,
2. opieka nad помещением pedagoga szkolnego,
3. stały kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, rzecznikiem praw dziecka, policją, wychowawcami rodzicami uczniów,
4. zwoływanie posiedzenia zespołu wychowawczego w ważnych sprawach uczniowskich,
5. przygotowywanie apeli, spotkań z rodzicami i nauczycielami, na temat zagrożeń, bezpieczeństwa, wychowania itp.
6. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
8. zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
9. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 29. W szkole istnieje biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

29.1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach stosowanych przez biblioteki publiczne.

29.2. Помещение biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę. Ze względu na wielkość помещення rolę czytelnicy pełni pracownia multimedialna wydzielona z Sali komputerowej. Przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów jest prowadzone w salach lekcyjnych oraz w bibliotece multimedialnej

1) Komputery znajdujące się w bibliotece multimedialnej posiadają bezpieczne oprogramowanie „Opiekun ucznia w Internecie”.

29.3. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. w ramach obowiązkowych godzin pracy – 15 godz. w wymiarze tygodniowym – prowadzenie przysposobienia czytelniczo-medialnego, dla

klasy pierwszej 1 godz., dla pozostałych klas po 2 godz. w wymiarze rocznym,

2. opieka nad pomieszczeniem i księgozbiorem biblioteki,
3. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów, pracowników i rodziców,
4. zabieganie o wzbogacenie księgozbioru,
5. organizowanie różnorodnych konkursów oraz opieka nad tablicą tematyczną,
6. opracowywania zbiorów, prowadzenia katalogów, semestralnego sprawozdania z działalności biblioteki,
7. udostępniania i wypożyczania zbiorów uczniom, pracownikom, rodzicom i innym osobom zgodnie z zasadami wymienionymi w § 29.1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział VII – ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.

§ 30. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyłączeniem soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca.

§ 31. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry :

1. I semestr zaczyna się 1 września danego roku szkolnego i kończy w drugim lub trzecim (termin uzależniony od terminu ferii zimowych) tygodniu stycznia, w piątek,
2. II semestr – zaczyna się w trzecim lub czwartym tygodniu stycznia, od poniedziałku i kończy się 31 sierpnia danego roku szkolnego

§ 32. W roku szkolnym planuje się przerwy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, których zasady i terminy określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej oraz Śląskiego Kuratora Oświaty.

32.1. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek.

32.2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; szczegółowy termin w szkole naszego województwa wyznacza Śląski Kurator Oświaty.

32.3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.

32.4. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą 31 sierpnia.

32.5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim biorąc pod uwagę warunki lokalowe, organizację szkoły, może w roku szkolnym ustalić 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

32.6. Dniami, o których mowa w § 32.5, są w szczególności:

1. dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 2. dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 3. dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni,
 4. piątek po święcie Bożego Ciała,
 5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczy, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
- 32.7. Dyrektor szkoły powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w § 32.6.

§ 33. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

33.1. Dyrektor szkoły do 30 kwietnia sporządza wersję elektroniczną i papierową arkusza organizacji szkoły, który do końca maja zatwierdza organ prowadzący szkołę.

a. W przypadku zmian organizacyjnych pracy szkoły w stosunku do projektu złożonego w kwietniu dyrektor jest zobowiązany, w terminie do 10 września, przestać do organu prowadzącego szkołę aneks do arkusza.

33.2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

33.3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33a. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

33a.1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

33a.2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

33a.3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

33a.4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

33a.5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 34. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników.

34.1. Podręcznik wybiera nauczyciel spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w uznanym przez siebie terminie, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

34.2. Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli. Warunkiem dopuszczenia do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego jest uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego lub doradcy metodycznego.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

2. Wymagania formalne dotyczące zawartości programów nauczania ograniczają się do warunku uwzględniania w nich wszystkich celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania - efektów kształcenia ustalonych w odpowiedniej podstawie programowej.

3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

34.3. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

34.4. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonej dla danej szkoły.

1. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w oddziałach klasach I-III (docelowo w roku 2016) zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na podstawie zamówienia złożonego do dnia 30 czerwca danego roku przez dyrektora szkoły.

2. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć w oddziałach klasach IV-VI (docelowo w roku 2017) zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na podstawie zamówienia złożonego do dnia 30 czerwca danego roku przez dyrektora szkoły.

3. Podręczniki oraz materiały edukacyjne zakupione dla uczniów szkół podstawowych będą gromadzone w bibliotekach szkolnych i wypożyczane uczniom.

4. Materiały ćwiczeniowe będą uczniom przekazywane bez obowiązku zwrotu po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu.

34.5. Do dnia 30 kwietnia rada pedagogiczna uchwała szkolny ramowy plan nauczania

§ 35. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

35.1. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik lekcyjny jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

1. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania; imiona i nazwiska rodziców z adresem ich zamieszkania.

2. Dziennik lekcyjny zawiera obecności uczniów na poszczególnych związkach edukacyjnych, tematykę przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów.

3. Fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych, pozalekcyjnych potwierdza się podpisem.

35.2. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innych niż dziennik lekcyjny dokumencie. Nauczyciele oddziałów I – III prowadzą dzienniki obserwacji, karty osiągnięć ucznia zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .

1. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika.

35.3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, gimnastyki korekcyjnej, kół zainteresowań prowadzą oddzielne dzienniki zajęć zawierające program pracy grupy i zajęć indywidualnych z uczniem, a także czynionych postępów.

35.4. Nauczyciel prowadzący indywidualne nauczanie i wychowanie prowadzi odrębny dziennik indywidualnego nauczania i wychowania dla każdego ucznia.

35.5. Wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz oraz pedagog szkolny prowadzą dzienniki odpowiednio zajęć opiekuńczo-wychowawczych, biblioteki szkolnej i pedagoga szkolnego.

1. Do dziennika zajęć świetlicy, a także biblioteki szkolnej wpisuje się plany pracy na dany rok szkolny. Do dziennika świetlicy imiona i nazwiska uczniów korzystających z opieki oraz klasy, do której uczęszczają, a także, do obu dzienników, tematykę zajęć.

2. Przeprowadzenie zajęć potwierdza wychowawca lub bibliotekarz podpisem.

35.6. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen.

1. Wpisów do arkusza ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach sprawdzianów, zebrań rady pedagogicznej, informacji o wynikach sprawdzianu w ostatnim roku nauki, a także innych dokumentach.

2. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonał oraz zapisuje datę.

3. Wszystkie sprostowania w arkuszu ocen należy wprowadzić kolorem czerwonym oraz opatrzyć podpisem – pełnym brzmieniem – wprowadzającego zmianę nauczyciela.

4. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużenia etapu edukacyjnego oraz sporządzenia odpisu arkusza ocen ucznia.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

6. W klasach edukacji wczesnoszkolnej szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

35.7. Uczniowie otrzymują świadectwa promocyjne wypełniane czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

35.8. Nauczyciel realizuje zajęcia i prowadzi dzienniki realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy Karta Nauczyciela.

1. Do dziennika wpisuje imiona i nazwiska uczniów, datę i temat przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin zajęć.

2. Temat zajęć przeprowadzonych w ramach świetlicy szkolnej wpisuje do dziennika świetlicy szkolnej.

3. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

35.9. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji prowadzonego przedmiotu w formie rozkładu materiału zgodnego a programem nauczania, regulaminu oceniania z przedmiotu, a wychowawcy klas dodatkowo dokumentacji oddziału tj. planu pracy

wychowawczej oddziału, planu wycieczek, tematyki godzin wychowawczych w oddziałach IV - VI.

Opiekunowie organizacji szkolnych, kół są zobowiązani do opracowania planów działania, sporządzania, semestralnie, sprawozdań z ich działalności.

35.10. Dokumentację, przygotowaną przez nauczyciela, do dnia 10 września każdego roku, zatwierdza dyrektor szkoły w terminie do 15 września danego roku szkolnego.

§ 36. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikami szkoły.

36.1. Z nauczycielem rozpoczynającym pracę w szkole stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony, na jeden rok szkolny, w celu odbycia stażu wymaganego do uzyskania awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego.

36.2 Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat. Nawiązuje się stosunek pracy na okres umożliwiający uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, nie dłużej jednak niż na okres 3 lat albo okres wynikający z organizacji nauczania, ustalenia dodatkowego stażu lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela.

36.3. Nauczyciel mianowany zatrudniony na stanowisku, na którym wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, posiadający nieprzerwany okres pracy na tym stanowisku co najmniej 3 lata, a w przypadku nauczyciela posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora co najmniej 2 lata, może złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego po upływie 4 lat od dnia nadania stopnia nauczyciela mianowanego, a w przypadku nauczyciela posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora po upływie 3 lat.

36.4. Nauczycielowi stażystcie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż, dyrektor szkoły przydziela opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych zatrudnionych w szkole.

1. Nauczyciele odbywający staż, a także nauczyciele mianowani pragnący ubiegać się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego, są zobowiązani do przedstawienia planu rozwoju zawodowego w terminie 30 dni od daty złożenia przez nauczyciela prośby o rozpoczęcie stażu.

36.5. Z nauczycielem mianowanym i nauczycielem dyplomowanym stosunek pracy nawiązuje się przez mianowanie.

36.6. Stosunek pracy nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym:

1. nauczyciel uzyskał stopień nauczyciela mianowanego, o ile spełnione są warunki;

2. w przypadku nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego w czasie trwania umowy o pracę zostały spełnione warunki, .

36.7. Przekształcenie podstawy prawnej stosunku pracy, o którym mowa w ust. 35.6, potwierdza na piśmie dyrektor szkoły.

1. W przypadku braku warunków do zatrudnienia nauczyciela, stosunek pracy z nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze, z zastrzeżeniem § 35.7 ust. 2.

2. W przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela, w tym w trakcie roku szkolnego, z osobą rozpoczynającą pracę w szkole, z nauczycielem kontraktowym lub z nauczycielami, stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunku nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział VIII – ZADANIA NAUCZYCIELI oraz INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY za PRACĘ.

§ 37. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

37.1. Zasady zatrudniania nauczycieli określa § 36, a innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

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

38.1. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela znajduje się w teczce osobowej pracownika i obejmuje on następujące zagadnienia :

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
2. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, praca z uczniem zdolnym – stawianie dodatkowych zadań, udział w zajęciach pozalekcyjnych,
4. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
5. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów oraz praca nad rozwijaniem uzdolnień i zachowań twórczych dzieci. Dodatkowa praca z uczniami biorącymi udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
7. przygotowanie rozkładu materiału zgodnego z programem nauczania dla danego przedmiotu i oddziału, w miarę potrzeb modyfikowanie go i zapoznanie z jego założeniami uczniów i rodziców,

8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

9. przygotowanie regulaminu oceniania uczniów z prowadzonego przedmiotu oraz wymagań edukacyjnych;

10. rzetelność w realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

11. kształtowanie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

12. kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

38.2. Zgodnie z § 10 niniejszego statutu nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy.

38.3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jeden wychowawca opiekuje się oddziałami I – III i jeden nauczyciel pełni funkcję wychowawcy od IV – VI oddziału.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach i dokonuje jej dyrektor szkoły na umotywowany wniosek rady oddziału i samorządu uczniowskiego.

3. Zadania nauczyciela wychowawcy są dostosowywane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych i w szczególności obejmują :

a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

d. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

e. współpracuje i utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów,

f. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

g. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale.

§ 39. Dyrektor szkoły zatrudnia intendenta i sekretarkę, osoby te są pracownikami administracji szkolnej.

39.1. Szczegółowy zakres obowiązków intendenta znajduje się w teczce osobowej pracownika. Do podstawowych zadań intendenta należy :

1. przyjmowanie i wydawanie produktów niezbędnych do wykonywania posiłku z prowadzeniem dokumentacji elektronicznej z tym związanej;
2. ścisła współpraca z pracownikami kuchni i sekretariatu szkoły,
3. prowadzenie dokumentacji HACAP oraz innej dokumentacji związanej z działalnością kuchni szkolnej;
4. terminowe wywiązywanie się z powierzonej pracy oraz regulowanie należności po akceptacji dyrektora szkoły;
5. dokształcanie się, poszerzanie wiedzy przez uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
6. ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, innymi pracownikami szkoły oraz dostawcą towaru do kuchni i pracownikiem Sanepidu;
7. miesięczne rozliczanie się z wykonywanej pracy w Biurze Finansów Oświatowych.

39.2. Szczegółowy zakres obowiązków sekretarki znajduje się w teczce osobowej pracownika. Do głównych zadań sekretarki szkoły należy :

1. łączenie obowiązków sekretarki szkoły, kasjera i archiwisty,
2. prowadzenie księgi korespondencji tj. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących ze szkoły,
3. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz bieżąca informacja, dotycząca wymienionej sprawy, dla dyrektora szkoły,
4. bezpośredni kontakt z instytucjami, a w szczególności urzędem miasta, delegaturą kuratorium oświaty, bankiem, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej itp.,
5. dokonuje wpłat zgromadzonych środków finansowych typu opłata za posiłki, darowizna na wskazane konto szkoły,
6. wydawanie abonamentów obiadowych, przyjmowanie i rozliczanie środków związanych z wykonaniem posiłków i herbaty dla uczniów szkoły na zasadzie ścisłej współpracy i uzgodnienia z dyrektorem szkoły, intendentem i księgowością w Biurze Finansów Oświatowych.

§ 40. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników obsługi, do których zalicza się sprzątaczkę, kucharkę, konserwatora, strażnika ruchu drogowego.

40.1. Szczegółowe zakresy obowiązków, wymienionych w § 40 pracowników, znajdują się w teczkach osobowych.

40.2. Do głównych zadań sprzątaczek należy :

1. utrzymywanie higieny i estetyki pomieszczeń szkoły w wyznaczonych rejonach,
2. dbanie o bezpieczeństwo budynku i otoczenia szkoły, szczególnie w godzinach popołudniowych,
3. precyzyjne i terminowe wykonywanie zadań postawionych przez dyrektora szkoły.

40.3. Do głównych zadań kucharki należy :

1. przygotowanie posiłku dla uczniów szkoły z przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących higieny i norm żywienia,
2. utrzymywanie higienicznych warunków w pomieszczeniu kuchennym, magazynku z żywnością, stołówce.

40.4. Do głównych zadań konserwatora należy :

1. utrzymywanie higieny i estetyki otoczenia szkoły,
2. wykonywanie drobnych napraw i prac hydraulicznych, stolarskich, ślusarskich, malarskich,
3. dozór i konserwacja urządzeń kotłowni szkolnej, natychmiastowa informacja dotycząca awarii urządzeń - do dyrektora szkoły,
4. nadzór nad szatnią z odzieżą uczniów w wyznaczonych przez dyrektora szkoły godzinach,
5. doskonalenie zawodowe.

40.5. Do głównych zadań strażnika ruchu drogowego należy:

1. dbanie o bezpieczną drogę ucznia idącego do i ze szkoły,
2. nadzór nad szatnią z odzieżą uczniów w wyznaczonych przez dyrektora szkoły godzinach,
3. prowadzenie pogadarek dotyczących tematu „bezpieczna droga” z uczniami i ich rodzicami.

40.6. Wszyscy pracownicy posiadają karty oceny i analizy ryzyka zawodowego.

§ 41. Pracownicy szkoły otrzymują wynagrodzenie za pracę zgodnie z przepisami zamieszczonymi w regulaminie wynagradzania pracowników Szkoły Podstawowej nr 46 w Częstochowie.

§ 42. Pracownikom dydaktycznym zwiększa wynagrodzenie zasadnicze dyrektor szkoły na podstawie przepisów zawartych w „regulaminie premiowania pracowników dydaktycznych”, które podlega akceptacji związku zawodowego działającego na terenie szkoły.

Zmiana stawki premii następuje po zakończeniu danego semestru.

§ 43. Pracownicy administracji i obsługi otrzymują za swą pracę premię w wysokości określonej „regulaminem premiowania pracowników administracji i obsługi”; o wysokości premii decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z przedstawicielem związku zawodowego działającego na terenie szkoły.

43.1. Wysokość premii jest regulowana w odstępach miesięcznych.

§ 44. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla pracowników dydaktycznych.

44.1. Pracownicy dydaktyczni mogą otrzymać nagrodę dyrektora szkoły, prezydenta miasta, śląskiego kuratora oświaty, ministra edukacji narodowej. W budżetach organów prowadzących szkoły w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organów prowadzących szkoły i dyrektorów szkół.

44.2. Pracownicy administracji i obsługi mogą otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.

44.3. Z wnioskami o przyznanie nagród mogą występować dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, rada dzielnicy. Wnioski są składane i rozpatrywane na podstawie „regulaminów” dotyczących wymienionych w § 44.1 i 44.2 nagród.

44.4. Nagroda dyrektora szkoły jest wręczana pracownikowi w dniu edukacji narodowej.

44.5. W budżetach wojewodów łącznie w wysokości stanowiącej równowartość 2 744 średnich wynagrodzeń nauczyciela stażysty, z przeznaczeniem na wypłaty nagród kuratorów oświaty oraz nagród organów sprawujących nadzór pedagogiczny dla nauczycieli;

44.6. W budżecie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w wysokości stanowiącej równowartość 2 015 średnich wynagrodzeń nauczyciela stażysty, z przeznaczeniem na wypłaty nagród tego ministra.

§ 45. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie pracy, którą dokonuje dyrektor szkoły na zasadach i z częstotliwością regulowaną odrębnymi przepisami.

45.1. W szkole obowiązują kryteria zwolnień nauczycieli regulowane odrębnym dokumentem przyjętym przez członków rady pedagogicznej.

§ 46. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów zawartych w „regulaminie pracy”, „instrukcji przeciwpożarowej” oraz innych zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 47. Pracownicy szkoły podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodowej oraz uchybienia przeciwko porządkowi pracy. Kary porządkowe i dyscyplinarne wymierza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

47.1. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

47.2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

47.3. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

47.4. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 3, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

47.5. Obowiązek wykonania postanowień spoczywa na dyrektorze szkoły i organie prowadzącym szkołę.

Rozdział IX – ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW do SZKOŁY. PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY

§ 48. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci od 7 roku życia. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

1. 1. Dzieci urodzone w 2009 r., które są już w szkole w roku szkolnym 2015/2016, mogą na wniosek rodziców – kontynuować naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2016/2017. Rodzic musi złożyć stosowny wniosek do dyrektora szkoły do 31 marca 2016r. Dziecko nie będzie podlegało klasyfikacji rocznej, a tym samym promowaniu do klasy drugiej; jeżeli rodzice zdecydują, że ich dziecko będzie kontynuować naukę w klasie pierwszej w szkole, do której uczęszcza, wobec tego dziecka nie będzie przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 chodzą do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony do 31 marca 2016 r., mogą – w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II.

§ 49. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy.

49.1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

49.2. Dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenie lekarskie dyrektor szkoły, po akceptacji wniosku przez organ prowadzący, organizuje nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacyjne w zalecanym wymiarze:

1. dla ucznia oddziałów I-III – 6 godzin tygodniowo;
2. dla ucznia oddziałów IV-VI – 8 godzin tygodniowo;
3. rewalidacja – 2 godziny tygodniowo niezależnie od poziomu nauczania.

49.3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów—danej szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

49.4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
5. przestrzegania terminu zgłoszenia dziecka do oddziału I, który rozpoczyna się w dniu 15 marca, a kończy 30 kwietnia.

49.5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

49.6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

49.7. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 49.6.

49.8. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci, które podlegają rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły, zwaną „księgą ewidencji”.

1. W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego lub przedszkolnego w danej albo innej szkole, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego.

2. Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, datę przyjęcia do szkoły i klasę, do której został przyjęty oraz adres zamieszkania ucznia, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy zamieszkania.

49.9. Szkoła prowadzi „księgę uczniów”, w której odnotowuje się datę przyjęcia ucznia, ukończenia szkoły i opuszczenia szkoły przez ucznia.

1. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 49a. obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:

1. za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły,

jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

2. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 50. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 51. Szczegółowy zakres praw i obowiązków ucznia .

51.1. Uczeń ma prawo do :

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonania, w szczególności dotyczącymi życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę konkursach,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
12. znajomości wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania ..., a także poszczególnych regulaminów oceniania z danego przedmiotu, innych szkolnych przepisów prawnych bezpośrednio go dotyczących,
13. na podstawie orzeczenia lekarskiego być zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, zwolnienia udziela dyrektor szkoły na czas określony w zaświadczeniu lekarskim.

51.2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących :

1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
4. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
5. jednolitego stroju uczniowskiego z emblematem szkoły podczas uroczystości szkolnych i państwowych.

6. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, które obejmuje pisemne usprawiedliwienie rodzica,
7. nie korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły – szczególnie podczas zajęć lekcyjnych. Z wyłączeniem przypadków szczególnych, ale tylko za zgodą nauczyciela.

§ 52. W szkole obowiązuje system nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

52.1. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród :

1. uczniowie, którzy uzyskują bardzo dobre wyniki w nauczaniu oraz wyróżniają się dużą aktywnością na forum klasy i szkoły, są nagradzani nagrodami książkowymi ufundowanymi przez radę oddziałową rodziców,
2. laureaci konkursów wewnętrznych, miejskich, wojewódzkich są nagradzani przez radę rodziców nagrodami rzeczowymi oraz pamiątkowymi dyplomami,
3. uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen, w danym oddziale, legitymując się wzorowym zachowaniem są nagradzani „złotą tarczą”, która jest wręczana podczas rocznego podsumowania pracy szkoły w miesiącu czerwcu,
4. w przypadku uzyskania przez uczniów tej samej średniej ocen oraz wzorowego zachowania dopuszcza się możliwość przyznania więcej niż jednej złotej tarczy na poziomie jednego oddziału,
5. najaktywniejszy oddział, złożony z uczniów danej klasy, otrzymuje pamiątkowy dyplom oraz nagrodę ufundowaną przez radę oddziałową rodziców (w ramach posiadanych środków finansowych),
6. stosuje się również ustną pochwałę ucznia na forum klasy i całej społeczności szkolnej,
7. wręczanie wyżej wymienionych nagród odbywa się w trakcie uroczystych apeli i na zakończenia roku szkolnego.

52.2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar :

1. szczególne przewinienia, łamanie dyscypliny szkolnej podlegają karze upomnienia, nagany na forum klasy lub całej społeczności szkolnej odpowiednio przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły w formie ustnej, a następnie pisemnej,
2. za świadomą dewastację mienia szkoły – naprawa wyrządzonej szkody – w przypadku uszkodzenia trwałego postępowanie zgodne z zasadami kodeksu cywilnego,
3. w uzasadnionym przypadku – kumulacja spraw zapisanych w § 52.2 pkt.1, 2 - uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Sytuacja taka ma miejsce przy wyczerpaniu wszystkich środków perswazji i nadal biernej postawie ucznia, jak również braku współpracy ze strony rodziców lub prawnych opiekunów.

52.3. O każdej nagrodzie i karze powiadamiani są na piśmie rodzice ucznia.

52.4. W szkole obowiązuje tryb odwoływania się od kary :

1. uczniom przysługuje prawo odwołania się od kary, które składa uczeń lub rodzic, na piśmie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania kary, do

dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przekazuje odwołanie do zespołu wychowawczego,

2. odwołanie rozpatruje zespół wychowawczy, w składzie :

- a. opiekun samorządu uczniowskiego,
- b. wychowawca oddziału ucznia, który złożył odwołanie,
- c. dwóch członków rady pedagogicznej wybranych na pierwszym, w roku szkolnym, plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej,
- d. przewodniczącego „zespołu” powołuje dyrektor na wniosek przedstawicieli zespołu ,

3. przewodniczący zespołu wychowawczego przekazuje dyrektorowi szkoły wyniki pracy „zespołu”. Dyrektor, po zapoznaniu się z przedstawionymi wynikami pracy podejmuje decyzję o podtrzymaniu, złagodzeniu lub zawieszeniu wykonania kary,

4. decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 53. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

53.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pozalekcyjne, pełniący dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów znajdujących się pod jego opieką.

1. Uczniowie oddziałów I-III mogą opuścić szkołę tylko po przybyciu rodzica lub innego uzgodnionego z wychowawcą opiekuna.

2. Za pisemną zgodą rodziców uczeń oddziału I-III może samodzielnie udać się do domu, a w przypadku uczniów oddziałów IV-VI odbiór ucznia następuje po podpisaniu przez rodzica potwierdzenia odbioru w dzienniku zajęć.

3. W przypadku pisemnego zwolnienia dziecka lub ucznia z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych rodzica obowiązuje następujący zapis: *biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka (...)*.

53.2. W trakcie wyjść poza teren szkoły, podczas wycieczki, wyjścia do ośrodka kultury, za bezpieczeństwo dziecka odpowiada opiekun grupy.

1. Na wycieczkę poza budynek szkoły wychowawca oddziału/nauczyciel udaje się ze „strażnikiem ruchu drogowego”.

53.3. Dziecko wymagające opieki po zajęciach może być zapisane, przez jego rodziców do świetlicy szkolnej, w której opiekę nad dzieckiem sprawuje wychowawca świetlicy.

1. Dziecko może opuścić świetlicę szkolną tylko po przybyciu rodzica lub innego uzgodnionego z wychowawcą opiekuna.

2. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może samodzielnie udać się do domu.

53.4. Uczeń może być zwolniony z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców dziecka. W innym przypadku np. nagłej choroby, złego samopoczucia, uczeń jest odprowadzany do domu przez strażnika ruchu drogowego lub po telefonicznym uzgodnieniu przez rodzica dziecka.

53.5. W trosce o bezpieczeństwo dzieci obowiązkiem pracowników szkoły jest natychmiastowa reakcja na obecność w szkole osoby obcej.

53.6. Za bezpieczne przyjsie i powrót do domu dziecka jest odpowiedzialny zatrudniony w szkole strażnik ruchu drogowego.

53.7. Precyzyjne omówienie sposobów zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, działalność profilaktyczna są omówione w programach wychowawczych szkoły i klas oraz programie profilaktyki.

1. Wychowawcy oddziałów i świetlicy szkolnej, nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne są zobowiązani do omówienia bezpieczeństwa uczniów podczas i po zajęciach.

2. Pogadanki przeprowadzają na początku każdego roku szkolnego, przed wycieczką organizowaną poza terenem szkoły, przed feriami zimowymi i letnimi.

3. Z przeprowadzonej pogadanki nauczyciele umieszczają stosowny zapis w dzienniku zajęć edukacyjnych.

53.8. Uczeń powinien przestrzegać przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa m.in. przychodzenia i wychodzenia ze szkoły zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz harmonogramem zajęć pozalekcyjnych.

1. Uczeń, który w drodze do szkoły i wracając ze szkoły wymaga przeprowadzenia przez ulicę Główną i przejazd kolejowy oczekuje na pomoc strażnika ruchu drogowego.

Rozdział X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 54. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

54.1. Pieczęć podłużna, którą sygnuje się dokumenty wychodzące ze szkoły, zawiera następującą treść:

Szkoła Podstawowa nr 46
im. Stefana Żeromskiego
ul. Szamotowa 8 tel. 324 73 39
42-280 Częstochowa
IDS 000778159

54.2. Pieczęć okrągła, duża zawierająca nazwę szkoły i godło państwa służy do sygnowania świadectw szkolnych.

54.3. Pieczęć okrągła, mała zawierająca nazwę szkoły i godło państwa służy do sygnowania legitymacji szkolnych.

54.4. Pieczęci zawierających nazwę szkoły używają: biblioteka szkolna, rada rodziców, samorząd uczniowski i gabinet pomocy przed/medycznej.

54.5. Pieczęci imiennych używają: dyrektor szkoły, intendent, sekretarka szkoły, przewodniczący rady rodziców.

§ 55. Na budynku szkoły znajduje się godło państwowe i tablica z nazwą szkoły.

§ 56. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 57. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z „instrukcją kancelaryjną”, „rzeczowym wykazem akt” oraz innymi, odrębnymi przepisami.

§ 58. Szkoła posiada adresy internetowe: szp46@wp.pl; szp46@poczta.onet.pl oraz kontakt z organem prowadzącym sp46@edukacja.czestochowa.pl

§ 59. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem:

www.sp46czestochowa.edupage.org

§ 60. Wszelkiego rodzaju zmiany w statucie szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

§ 61. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są prowadzone w myśl obowiązujących przepisów prawa.

§ 62. Stan prawny na dzień 15 września 2016 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2016 roku.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 w Częstochowie mgr Janusz Sikorski