

STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 64
im. 650-lecia Bydgoszczy
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 27
W BYDGOSZCZY

Tekst jednolity

**Nowelizacja przyjęta uchwałą rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 64 w Bydgoszczy
w dniu 31.08.2015 rok**

SPIS TREŚCI

Rozdział	§	Treści	Strona
I	1.	Postanowienia ogólne	3.
II	4.	Cele i zadania szkoły	4.
III	7.	Organy szkoły	5.
	8.	Dyrektor Szkoły	5.
	9.	Rada Pedagogiczna	7.
	10.	Samorząd Uczniowski	7.
	11.	Rada Rodziców	8.
	12.	Zasady współdziałania organów szkoły i tryb postępowania w przypadku sporów między nimi	9.
IV	13.	Organizacja działalności szkoły	9.
	14.	Oddziały – zasady tworzenia i organizacja	9.
	15.	Organizacja działalności opiekuńczo – wychowawczej	10.
	24.	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	16.
V	25.	Zadania nauczyciela i wychowawcy	16.
	25.	Zakres zadań nauczycieli	16.
	26.	Zadania wychowawcy	17.
	27.	Zespoły nauczycielskie	18.
	28.	Wicedyrektorzy	19.
VI	29.	Uczniowie i rodzice	19.
VII	36.	Wewnątrzszkolny System Oceniania	24.
	36.	Cele WSO	24.
	37.	Organizacja roku szkolnego	25.
	38.	Skala ocen	25.
	40.	Ocenianie osiągnięć uczniów	26.
	43.	Uogólnione wymagania na poszczególną ocenę dla wszystkich przedmiotów	29.
	44.	Skala ocen zachowania	30.
	46.	Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i Zachowaniu	33.
	47.	Procedura wystawiania semestralnych i rocznych ocen z przedmiotu	34.
	48.	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny z przedmiotu	35.
	49.	Procedura wystawiania semestralnej i rocznej oceny zachowania	35.
	50.	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	36.
	53.	Promowanie ucznia (egz. klasyfikacyjny i poprawkowy)	37.
VIII	56.	Kodeks Ucznia (prawa i obowiązki)	40.
	60.	Nagrody	42.
	61.	Kary	43.
IX	62.	Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki	44.
X	63.	Postanowienia końcowe	46.
		Spis załączników	48.
		Podstawa prawna	49.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Szkoła Podstawowa nr 64 przy Zespole Szkół nr 27 w Bydgoszczy jest publiczną szkołą podstawową.

2. Nazwa i siedziba szkoły:

Zespół Szkół nr 27
Szkoła Podstawowa nr 64
im. 650-lecia Bydgoszczy
ul. Sardynkowa 7
85-435 Bydgoszcz

§2.

1. Do obwodu szkoły należą ulice przydzielone zgodnie z uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy.

2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Bydgoszcz.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§3.

1. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dzieci.

1.1. **Oddziały przedszkolne/przedszkole** dla dzieci pięcio- i sześcioletnich.

1.2. Etap I: klasy I–III.

1.3. Etap II: klasy IV–VI.

2. I etap edukacyjny: klasy I–III – kształcenie zintegrowane.

2.1. Kształcenie na tym etapie ma charakter zintegrowany.

2.2. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów.

2.3. Celem tego etapu jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.

3. II etap edukacyjny: - klasy IV–VI – system klasowo – lekcyjny.

3.1. Kształcenie na tym etapie obejmuje następujące przedmioty:

a) język polski

b) historia i społeczeństwo

c) język obcy

d) matematyka

e) przyroda

f) muzyka

g) plastyka

h) zajęcia techniczne

i) zajęcia komputerowe

j) wychowanie fizyczne

k) wychowanie do życia w rodzinie – jako dodatkowe zajęcia edukacyjne

w kl. V i VI (prowadzone przez **jedno półrocze**)

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia w gimnazjum.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez umożliwienie przebywania w świetlicy szkolnej, korzystania z obiektów sportowych, biblioteki, zajęć pozalekcyjnych.
5. Organizuje naukę religii i etyki.
6. Organizuje uczniom i rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, pedagoga, logopedy i Miejskiej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bydgoszczy.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, a także w formie porad i konsultacji.
8. Zapewnia możliwość korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej oraz organizuje nauczanie indywidualne.
9. W miarę możliwości i posiadanych środków stara się zapewnić opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
10. Realizuje systemowe i programowe projekty unijne.
11. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, powołując koła sportowe, przedmiotowe i artystyczne.
12. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki.
13. Umożliwia działanie organizacji wspomagających proces edukacyjno – wychowawczy np. harcerstwa.
14. Zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas wszystkich planowych zajęć, a także w trakcie wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły.
15. Organizuje szkolenia dla nauczycieli.
16. Zapewnia realizację wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły programu nauczania.
17. Zapewnia realizację samodzielnie opracowanego przez nauczyciela programu autorskiego lub innowacji pedagogicznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.
18. Stara się zapobiegać niepowodzeniom szkolnym, niedostosowaniu społecznemu uczniów.
19. Organizuje z inicjatywy Dyrektora Szkoły obrót używanymi podręcznikami na terenie placówki.

§5.

1. Szkoła stosuje własny, uchwalony przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolny System Oceniania, o którym mowa w rozdziale VII.
2. Szkoła posiada własny Program Wychowawczy (załącznik nr 5) uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła posiada własny hymn i godło. Ceremoniał szkoły obejmuje Święto Szkoły i Pasowanie Pierwszoklasisty.
4. W szkole osobom szczególnie zasłużonym nadawany jest honorowy tytuł „Przyjaciela Szkoły”.

§6.

1. Szkoła realizuje swoje zadania statutowe w oparciu o przekazane do dyspozycji uczniów i nauczycieli:

- a) sale i pracownie dydaktyczne,
- b) sale gimnastyczne,
- c) kompleks boisk sportowych – *Orlik 2012*,
- d) pływalnię,
- e) gabinety specjalistyczne,
- f) bibliotekę,
- g) stołówkę,
- h) świetlicę,
- i) plac zabaw.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§7.

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

§8.

1. Stanowisko **Dyrektora Szkoły** powierza w wyniku konkursu Prezydent Miasta Bydgoszczy. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

- 2.1. kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- 2.3. opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 2.4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji i w zgodzie z prawem,
- 2.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszeniu odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 2.6. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2.7. współdziałanie z zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 2.8. zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2.9. przyznawanie Nagród Dyrektora Szkoły i dodatków motywacyjnych wg ustalonych regulaminów, funkcjonujących jako osobne dokumenty, kar porządkowych oraz występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, o nagrody i odznaczenia,
- 2.10. powoływanie wicedyrektorów – jednego na 12 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,

- 2.11. pełnienie obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- 2.12. opracowanie zakresu obowiązków dla pracowników szkoły,
- 2.13. przyjmowanie od nauczycieli, zespołów nauczycielskich zaproponowanych przez nich programów nauczania i dopuszczanie ich do użytku po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej,
- 2.14. ustalanie (na podstawie propozycji zespołów nauczycieli) zestawu podręczników,
- 2.15. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników,
- 2.16. określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania,
- 2.17. nadzorowanie zakupu do biblioteki szkolnej podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
- 2.18. odpowiadanie za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 2.19. troska o właściwą atmosferę pracy pracowników i uczniów, a w przypadku sytuacji konfliktowych umożliwianie ich rozwiązania i podjęcie ostatecznej decyzji,
- 2.20. powoływanie zespołu doradczego (w skład którego wchodzi wybrani przedstawiciele Rady Pedagogicznej) do rozwiązywania ważnych, trudnych problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły. Projekty i propozycje zespołu opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna,
- 2.21. zapewnianie bieżącego przepływu informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach:
- a) na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w księdze zarządzeń,
 - c) na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - d) na zebraniach Rady Rodziców,
- 2.22. otoczenie szczególną troską młodych nauczycieli, którym przydziela jako opiekuna stażu doświadczonego nauczyciela,
- 2.23. organizowanie i realizacja zadań nadzoru pedagogicznego w zakresie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomagania,
- 2.24. opracowanie dokumentów wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i przynajmniej dwa razy w roku przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru,
- 2.25. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 2.26. wyrażanie zgody na działalność na terenie szkoły organizacji i stowarzyszeń,
- 2.27. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i rodzicami,
- 2.28. współpraca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.
- 3. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.**
- 4. 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.**
- 5. Zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.**
- 6. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego**

Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 6 dni. O swej decyzji powiadamia uczniów i rodziców w terminie do 30 września danego r.szk.

7. Osobom niezatrudnionym w szkole, które w danym roku wykazały się szczególnym zaangażowaniem w działalność placówki, Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przyznać tytuł „Przyjaciela Szkoły”.

8. Dyrektor Szkoły może ustalić, w porozumieniu z Radą Rodziców, szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego w oparciu o rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 2015 r.

§9.

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji przez szkołę jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 4.1.zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 4.2.zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4.3.podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4.4.ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 4.6.ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 5.1.organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5.2.projekt planu finansowego szkoły,
 - 5.3.wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5.4.propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności (załącznik nr 1). Zebrania rady są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§10.

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** wybierany w trakcie demokratycznych wyborów przez wszystkich uczniów kl. IV – VI.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu stanowi odrębny dokument (załącznik nr 2). Nie może być on sprzeczny ze

Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 5.1.prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 5.2.prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5.3.prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 5.4.prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5.5.prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5.6.prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§11.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym – przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przedstawicieli Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument (załącznik nr 3).
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 6.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki;
 - 6.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 6.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
9. Dyrektor Szkoły może uczestniczyć w posiedzeniach rady z głosem doradczym.

§12.

1. Organa szkoły pozostają ze sobą w ścisłym kontakcie, informują się wzajemnie o dokonanych pracach oraz przekazują wnioski. Zadaniem ich jest wzajemne wspieranie się w realizacji przedsięwzięć podnoszących jakość pracy szkoły.
2. W przypadku sporu między organami szkoły strony kierują wniosek do Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięcie sporu.
3. W celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły Dyrektor powołuje komisję – po dwóch przedstawicieli każdego organu.
4. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu jego złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły.
5. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej.
7. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

Rozdział IV ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły.
 - 1.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN.
 - 1.2. Rada Pedagogiczna określa czas trwania poszczególnych semestrów.
 - 1.3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
 - 1.4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może skrócić czas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
 - 1.5. Godzina pracy szkolnego logopedy, pedagoga, psychologa, wychowawcy świetlicy wynosi 60 minut.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która może odbywać się w ramach zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych.
 - 2.1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań.
 - 2.2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. W szkole funkcjonują **oddziały przedszkolne/przedszkole** dla dzieci pięcio- i sześciolletnich. Szczegółowe zasady jego funkcjonowania zawarte są w *Regulaminie oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 64*, który stanowi załącznik nr 12 do *Statutu Szkoły Podstawowej nr 64*.

§14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1.1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły

Podstawowej nr 64 określonym w Uchwale Rady Miasta Bydgoszczy.

- 1.2. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodzica Dyrektor może zdecydować o przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem placówki po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 1.3. Liczba uczniów w oddziale w klasach 0-III powinna wynosić maksymalnie 25, natomiast w klasach IV-VI maksymalnie 30. Nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia uczniów w każdym z równoległych oddziałów byłaby mniejsza niż 20.
- 1.4. Uczeń przypisany do danego oddziału w klasie I, kontynuuje naukę w tym zespole do klasy VI. W wyjątkowej sytuacji może zostać przeniesiony do oddziału równoległego na pisemną prośbę rodziców lub Dyrektora Szkoły.
Wniosek rodziców rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której dziecko ma uczęszczać.
- 1.5. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
- 1.6. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas zajęć z języków obcych i zajęć technicznych, zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24.
- 1.7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 13 do 26 uczniów.
- 1.8. Oddział można dzielić na grupy podczas zajęć, na których z treści programu nauczania wynika ta konieczność.
2. W grupach świetlicy szkolnej liczba dzieci nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. W I etapie edukacyjnym możliwe jest utworzenie klasy sportowej, funkcjonującej wg programu autorskiego zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W II etapie edukacyjnym możliwe jest utworzenie klasy sportowej, funkcjonującej wg programu autorskiego zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§15.

1. Szkoła otacza uczniów różnorodnymi **formami opieki i pomocy**.
 - 1.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 1.2. Nauczyciele kierują się zasadami sformułowanymi w Szkolnym Programie Profilaktycznym (załącznik nr 4), „Regulaminie wycieczek szkolnych” (załącznik nr 6) i „Regulaminie dyżurów” (załącznik nr 7).
 - 1.3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, a także przerw międzylekcyjnych. Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie obozów, rajdów, wycieczek i wszelkich innych form zajęć organizowanych przez szkołę, szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.
 - 1.4. Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uwzględnia ich potrzeby rozwojowe. Zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli społecznie lub odpłatnie (rozliczenie poprzez Radę Rodziców) na podstawie opracowanego planu pracy.
 - 1.5. Organizując wycieczki i inne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, dostosowuje je do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 - 1.6. Szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci w wyjątkowo trudnej sytuacji społecznej.
 - 1.7. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego;
 - a) stanowi on integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki,

- wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa,
- b) służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych zachowań,
- c) o udostępnieniu zapisu monitoringu decyduje dyrektor szkoły,
- d) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w portierni,
- e) budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§16.

1. **Świetlica** jest integralną częścią szkoły – w swej działalności programowej realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy i programie wychowawczym szkoły.
2. Świetlica szkolna skupia uczniów **klas I – III**, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
3. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej poza lekcjami, w godzinach wolnych między zajęciami, tworzenie warunków do nauki własnej pomocy w nauce, zapewnienie całościowego modelu wychowania.
4. W zależności od potrzeb świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - b) opiekę po zajęciach szkolnych,
 - c) pomoc w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności w pomieszczeniach i na powietrzu,
 - e) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień – organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - f) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - h) rozwijanie samorządności i samodzielności,
 - i) rozwijanie wrażliwości, aktywności twórczej dziecka – ukazywanie różnorodnych sposobów wyrażania ekspresji dziecka,
 - j) wzmocnianie poczucia własnej tożsamości dziecka przy równoczesnym rozwijaniu poczucia przynależności do grupy, społeczności lokalnej, narodu.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie ponumerowanych kart zgłoszeń składanych przez rodziców, wg ustalonych kryteriów.
7. Kryteria przyjmowania dzieci do świetlicy szkolnej.
 - a) oboje rodzice pracują – należy przedłożyć zaświadczenie z zakładu pracy,
 - b) dziecko znajduje się pod opieką tylko jednego rodzica, który pracuje – należy przedłożyć zaświadczenie z zakładu pracy,
 - c) pierwszeństwo mają najmłodszy uczniowie **klas I-III**,
 - d) decyduje kolejność zgłoszeń,
 - e) szczególne wypadki losowe będą rozpatrywane indywidualnie przez dyrektora szkoły.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych – liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Regulamin świetlicy stanowi odrębny dokument (załącznik nr 8).

§17.

1. **Biblioteka** Zespołu Szkół nr 27 jest centrum informacji, pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie, Polsce i Europie. Biblioteka posiada również trzy stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym,
- b) nauczyciele i pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych,
- c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
- d) studenci odbywający praktyki – na podstawie karty czytelnika nauczyciela, u którego odbywają praktykę.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki i czytelni internetowej.

4. Funkcje i zadania biblioteki:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek.
- d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (uczniowie zdolni oraz z trudnościami w nauce),
- g) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
- j) spełnia rolę czytelni multimedialnej.

5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

5.1. praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- j) udzielanie pomocy w korzystaniu z Internetu.

5.2. prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,

- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego(księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.)
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania,
- f) planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
 prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

g) przechowywanie i wypożyczanie/rozprowadzanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

5.3. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami i różnymi instytucjami,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Struktura zbiorów dostosowana jest do poziomu i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,
8. Finansowanie wydatków:
- a) otrzymuje dotacje na swoją działalność od Rady Szkoły lub z innych źródeł,
 - b) może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej pod warunkiem, że ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.
9. Regulaminy biblioteki i czytelnictwa internetowego stanowią osobne dokumenty (załączniki nr 9 i 10).

§18.

1. Obowiązki **pedagoga szkolnego** wynikają z odpowiednich przepisów MEN.
2. Pedagog szkolny w ramach swoich zadań:
 - a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c) prowadzi doradztwo pedagogiczne dla uczniów i rodziców,
 - d) śledzi losy repetentów,
 - e) udziela pomocy uczniom w wyborze kierunku dalszego kształcenia, w tym w wyborze zawodu,
 - f) dokonuje diagnozy środowiska ucznia sprawiającego trudności wychowawcze,
 - g) organizuje różne formy terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - h) troszczy się o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
 - i) współpracuje z instytucjami opiekuńczymi,
 - j) czuwa nad dziećmi z rodzin zastępczych,
 - k) współpracuje z wychowawcą oddziału w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

§19.

1. Obowiązki **psychologa** wynikają z odpowiednich przepisów MEN.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§20.

1. Obowiązki **logopedy** wynikają z właściwego rozporządzenia MEN.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie zadań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§21.

1. Profilaktyczna **opieka zdrowotna** nad uczniami ma na celu wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów.

2. Zgodnie z nazwą istotą tej opieki są medyczne działania profilaktyczne (prewencyjne) w stosunku do uczniów i ich rodziców oraz środowiska szkolnego, w tym:

a) *profilaktyka pierwotna* (pierwszorzędowa) - ukierunkowana na wszystkich uczniów (np. szczepienia ochronne, edukacja zdrowotna) oraz szkołę i rodzinę (zachęcanie do zapewniania dzieciom i młodzieży odpowiednich warunków życia i nauki),

b) *profilaktyka wtórna* (drugorzędowa) - dotycząca uczniów ze zwiększonym ryzykiem rozwoju zaburzeń i obejmująca wczesne wykrywanie ich objawów (testy przesiewowe, profilaktyczne badania lekarskie) oraz działania naprawcze,

c) *profilaktyka trzeciorzędowa* - poradnictwo czynne dotyczące uczniów z problemami zdrowotnymi, społecznymi i szkolnym, przewlekle chorych i niepełnosprawnych, którego celem jest zapobieganie dalszym, niepomyślnym skutkom tych zaburzeń.

3. Zadania pielęgniarki:

- a) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta,
- b) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem poprzesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu,
- c) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza, wykorzystanie ich wyników,
- d) wykonywanie obowiązkowych szczepień ochronnych,
- e) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi (6 razy w roku szk. co 6 tygodni),
- f) przekazywanie informacji kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu szkolnego oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego,
- g) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
- h) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
- i) współpraca z dyrekcją szkoły i Państwową Inspekcją Sanitarną w tworzeniu w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników,
- j) udzielanie pomocy,
- k) pomoc w powiadamianiu rodziców ucznia, w przypadkach wymagających pomocy lekarskiej.

§22.

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość spożywania posiłków.
2. W czasie wydawania posiłków w stołówce szkoła zapewnia opiekę nauczycieli dyżurujących.
3. Szczegółowe zasady działania stołówki zawiera stosowny regulamin (załącznik nr 16).
4. Sklepik prowadzony jest przez ajenta.

§23.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska:

- a) główna księgowa,
- b) starsza księgowa,
- c) specjalista ds. finansowych,
- d) sekretarz szkoły,
- e) referent,
- f) starszy referent,
- g) kasjer,
- h) starszy woźny,
- i) konserwator,
- j) szatniarz,
- k) sprzątaczką,
- l) konserwator maszyn i urządzeń,
- ł) ratownik wodny,
- m) kierownik gospodarczy,

- n) starszy intendent,
- o) kucharz,
- p) pomoc kucharza.

2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają osobnym przepisom.

§24.

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 4., wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w pkt. 6.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z PPP.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

Rozdział V

ZADANIA NAUCZYCIELA I WYCHOWAWCY

§25.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników administracji i obsługi Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel wykonuje zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty”.
4. Zadania nauczyciela:

- a) przedstawienie dyrektorowi programu nauczania, b) zdecydowanie o realizacji programu nauczania:
 - z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub - bez zastosowania podręcznika lub materiałów,
- c) realizacja programu nauczania nauczanego przedmiotu opracowanego zgodnie z szkolnym zestawem programów nauczania,
- d) dostosowanie sposobów przekazywania wiedzy, kształtowania postawi umiejętności uczniów do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- e) troska o wszechstronny rozwój osobowości, zdolności, samodzielności myślenia i nawyków pracy samokształceniowej wśród uczniów,
- f) promowanie uczniów zdolnych i organizowanie dla nich zajęć dodatkowych obejmujących indywidualny i rozszerzony program nauczania,
- g) udzielanie pomocy dzieciom z trudnościami dydaktycznymi,
- h) opracowanie zakresu treści podstawowych i ponadpodstawowych z danego przedmiotu dla poszczególnych oddziałów, zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- i) bogacenie własnego warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy i kwalifikacji poprzez różne formy doskonalenia zawodowego,
- j) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
- k) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- l) cotygodniowe realizowanie dodatkowych dwóch godzin, przeznaczonych na pracę opiekuńczą – wychowawczą i dokumentowanie jej w dzienniku zajęć pozalekcyjnych,
- ł) wychowanie w duchu moralności, ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, umiłowania ojczyzny, pokoju, sprawiedliwości społecznej i tolerancji,
- m) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
- n) troska o sprawność urządzeń w salach lekcyjnych,
- o) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach uczniów,
- p) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym czytelnego zapisywania tematów zgodnych z opracowanym planem (w zapisach tematów z języków obcych – dwie wersje językowe) oraz zaznaczania obecności ucznia w dzienniku lekcyjnym kropką, a nieobecności pionową kreską.
5. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel rozpoczynający pracę i spełniający odpowiednie wymogi kwalifikacyjne staje się nauczycielem stażystą. Po odbyciu stażu może ubiegać się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i dalej mianowanego i dyplomowanego. Procedurę awansu zawodowego nauczycieli określają odrębne przepisy.

§26.

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel – **wychowawca**.
2. Dyrektor Szkoły każdemu oddziałowi przydziela nauczyciela – wychowawcę, który opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek rodziców i uczniów.
3. Nauczyciel – wychowawca realizuje wszystkie zadania wymienione w paragrafie 22. oraz dodatkowe zadania wychowawcy:
 - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad oddziałem i kierowanie życiem zespołu

klasowego,

- b) realizowanie celów wychowawczych, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- e) rozwijanie społecznej aktywności na terenie klasy i szkoły poprzez przyzwyczajanie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy,
- f) współpraca z nauczycielami uczącymi w **oddziale** w celu koordynowania działań wychowawczych i dydaktycznych,
- g) systematyczny kontakt z rodzicami w celu organizowania wspólnych oddziaływań wychowawczych, przekazywania informacji na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, także poprzez wizyty w domu ucznia,
- h) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
- i) poinformowanie członków zespołu nauczycielskiego o skomplikowanej sytuacji prawnej, rodzinnej czy materialnej ucznia, o ile ma ona związek z funkcjonowaniem dziecka w szkole,
- j) prowadzenie dokumentacji szkolnej: dzienniki zajęć, arkusze ocen, świadectwa,
- k) prowadzenie dokumentacji wychowawczej, w której powinny się znaleźć: plan pracy wychowawczej, protokoły zebrań z rodzicami, decyzje dyrektora w sprawie zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zwolnienia lekarskie uczniów, korespondencja z rodzicami, opinie PPP, oświadczenia rodzicówdotyczące uczęszczania dzieci na lekcje religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie, informacje o osiągnięciach uczniów, informacje o uczestnictwie uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
- l) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy,
- ł) **koordynacja pracy zespołu powołanego przez Dyrektora Szkoły dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,**
- m) **prowadzenie dokumentacji związanej z planowaniem, udzielaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej,**
- n) **pełnienie funkcji przewodniczącego Klasowego Zespołu Nauczycielskiego.**

§27.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziałuoraz modyfikowanie wg potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły wychowawcze, przedmiotowe** lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy wybiera na cykl edukacyjny jeden program nauczania i podręcznik, spośród proponowanych przez nauczycieli danego przedmiotu.
 - 4.1. Wybrany program nauczania i podręcznik zostaje zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do 31.08 każdego roku szkolnego.
 - 4.2. W danym poziomie dla konkretnego przedmiotu obowiązuje ten sam program nauczania i ten sam podręcznik.

§28.

1. W szkole, która liczy 12 oddziałów, tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji.
3. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności Dyrektora,
 - b) przydziela zadania nauczycielom bezpośrednio sobie podległym, a także, podczas pełnienia dyżuru kierowniczego, wszystkim pracownikom szkoły,
 - c) kontroluje i ocenia pracę nauczycieli poprzez obserwację zajęć, kontrolę dokumentacji pedagogicznej, przeprowadzania pomiarów dydaktycznych,
 - d) opiniuje wnioski o ocenę i wyróżnienia dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - e) podejmuje decyzje w sprawach bieżących procesu kształcenia i wychowania w klasach sobie podległych oraz w sprawach funkcjonowania całej szkoły podczas nieobecności dyrektora,
 - f) przygotowuje projekty dokumentów,
 - g) koordynuje działania zespołów nauczycielskich związane z ewaluacją wewnętrzną wybranych obszarów i wymagań.

Rozdział VI UCZNIOWIE I RODZICE

§29.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 5 lat i wykazuje udokumentowaną badaniami w poradni psychologiczno –pedagogicznej umysłową, psychiczną i emocjonalną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W przypadkach uzasadnionych za zgodą rodziców rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły.
5. Na wniosek lekarza i poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o spełnianiu obowiązku szkolnego w formie nauki indywidualnej w domu.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o spełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą (tzw. nauczanie domowe).

§30.

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła zapewnia opiekę nad właściwym rozwojem poprzez realizację indywidualnych programów i toków nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. **Warunki i tryb realizacji indywidualnego toku lub programu nauki.**

- a) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- b) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice lub wychowawca klasy bądź nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
- c) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
- d) Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
- e) Nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
- f) Indywidualny program lub tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
- g) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, która powinna zawierać stwierdzenie, że uczeń może realizować program klasy programowo wyższej.
- h) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- i) Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
- j) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
- k) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III SP, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Natomiast w klasach I – III SP przeprowadza się śródroczny i roczny test kompetencji z zakresu wszystkich edukacji.
- l) Dyrektor powołuje zespół w celu opracowania i przeprowadzenia testu.
- m) Z przeprowadzonego testu sporządza się protokół.

§31.

1. Dzieci przyjmuje się do **oddziałów przedszkolnych/przedszkola** i do klas pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu **postępowania rekrutacyjnego**.
2. O przyjęciu dziecka do **oddziałów przedszkolnych/przedszkola** i szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci

zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.

4. Do klasy pierwszej i do **oddziałów przedszkolnych/przedszkola** dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

5. Zasady rekrutacji dzieci do **oddziałów przedszkolnych/przedszkola** określa ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991 ze zmianami z dn. 6.12.2013 r.

6. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

8. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

9. Dodatkowymi kryteriami przyjęcia dziecka do oddziału sportowego jest dostarczenie orzeczenia lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu wydanego przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza oraz pisemna zgoda rodziców.

Ponadto kandydat będzie musiał zaliczyć test sprawności fizycznej (termin i szczegółowe informacje na stronie internetowej szkoły).

10. Wniosek o przyjęcie do **oddziałów przedszkolnych/przedszkola** lub szkoły składa się do Dyrektora Szkoły.

10.1. Wniosek zawiera:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
- e) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- f) w przypadku wniosku o przyjęcie do oddziału sportowego – wskazanie wybranego oddziału w szkole.

10.2. Wnioski będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.

11. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991 ze zmianami z dn. 6.12.2013 r.

§32.

1. Dzieci w wieku szkolnym powracające z zagranicy kontynuują obowiązek szkolny w klasie, do której powinny uczęszczać wg kryterium wiekowego (rok urodzenia).

2. Dziecko powracające z zagranicy nie musi zdawać egzaminu, ale nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów przeprowadzają diagnozę poziomu jego wiedzy i umiejętności.

3. Procedury dotyczące dokumentacji obowiązują takie same, jak dla dziecka wyjeżdżającego.

4. Uczeń wyjeżdżający za granicę.

4.1. Rodzice ucznia, planujący wyjazd za granicę, składają do dyrektora szkoły stosowne oświadczenie oraz powiadamiają o swoich planach organ prowadzący szkołę. Jeżeli uczeń uczęszcza do szkoły poza obwodem, informacja o wyjeździe powinna zostać dostarczona do macierzystej - ze względu na miejsce zamieszkania - placówki.

4.2. Dyrektor szkoły informuje o obowiązku kontynuowania przez dziecko edukacji.

4.3. Rodzic dziecka powinien zadbać o przetłumaczenie świadectwa oraz uzyskanie w

konsulacie apostille poświadczające prawdziwość tłumaczenia.

4.4. Świadectwo ukończenia szkoły przedkłada się organowi nadzorującemu (Kuratorium Oświaty) celem jego nostryfikacji.

§33.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane:

1.1. do przedszkola i klasy pierwszej w trybie dotyczącym obywateli polskich;

1.2. do klas II—VI na podstawie:

- a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej, lub
- b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do tejże szkoły i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

2. Jeżeli na podstawie powyższych dokumentów, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.

3. Dyrektor Szkoły przyjmuje oraz kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie dokumentów, o których mowa.

4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa powyżej, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza Dyrektor Szkoły.

5. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

6. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

6.1. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

6.2. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.

7. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, o których mowa w pkt.6., w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

7.1. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.

7.2. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

8. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 6. i 7., nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§34.

1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
- c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§35.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice zobowiązani są do wypełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
4. Rodzice mają prawo do rzetelnych informacji od nauczycieli w następujących sprawach:
 - a) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych, a także podstawowych i ponadpodstawowych treści programowych,
 - b) znajomości przepisów zawartych w Statucie szkoły (dokument dostępny dla wszystkich podmiotów szkoły w bibliotece),
 - c) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz grożących semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed ich wystawieniem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci od wychowawcy, innych nauczycieli, pedagoga.
 - e) uzyskiwania informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników, które dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości.
5. Kontakty rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać pracy lekcyjnej.
6. Częstotliwość kontaktów (“drzwi otwarte”) określa terminarz na każdy semestr roku szkolnego, natomiast inne spotkania nauczyciela z rodzicem odbywają się poza czasem zajęć dydaktycznych i przerw śródlekcyjnych nauczyciela. Zaproszenie rodzica na rozmowę powinno zawierać dokładną datę i godzinę spotkania, niekolidującą z czasem pracy nauczyciela.
7. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
8. Rodzice mają obowiązek:
 - a) przestrzegać realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci,
 - b) ścisłego i systematycznego kontaktu ze szkołą,
 - c) bieżącego aktualizowania danych dziecka (zmiana adresu, numerów telefonów rodziców, osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę),
 - d) wykonywania profilaktycznych badań lekarskich (bilansu zdrowia) dziecka,

- e) ponoszenia konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia przez dziecko,
- f) ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych,
- g) stwarzania odpowiednich warunków do nauki dziecka w domu i kontroli wykonywania prac domowych,
- h) ponoszenia moralnej i prawnej odpowiedzialności za zdrowie własnych dzieci,
- i) na czas swej nieobecności, uprawnnić osobę znaną dziecku do opieki, poświadczając ten fakt u notariusza lub wydając pisemne oświadczenie,
- j) ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez dziecko do szkoły (telefony komórkowe, tablety, itp.).

9. Rodzice kontaktują się ze szkołą poprzez:

- a) zebrania organizacyjno – informacyjne,
- b) zebrania semestralne,
- c) spotkania indywidualne w czasie dyżurów nauczycielskich,
- d) zebrania doraźne (pielęgniarka, pedagog, psycholog),
- e) korespondencję i rozmowy telefoniczne.

10. Rodzice przebywają na terenie szkoły tylko w związku z konkretną sprawą. Oczekują na zakończenie zajęć przez ich dziecko wyłącznie w szatni szkolnej, natomiast ze świetlicy odbierają dziecko osobiście.

11. Rodzice mają obowiązek pisemnego lub telefonicznego powiadomienia wychowawcy klasy lub Dyrekcji Szkoły o przyczynie nieobecności dziecka, jeśli trwa ona dłużej niż tydzień. Po upływie tego terminu wychowawca klasy:

- a) ma obowiązek telefonicznego skontaktowania się z rodzicami w sprawie nieobecności ucznia,
- b) jeśli nie uda mu się skontaktować z rodzicami, wówczas w drugim tygodniu wysyła list polecony z prośbą o wyjaśnienie przyczyn nieobecności dziecka,
- c) w razie nieskuteczności tego kontaktu, w trzecim tygodniu pedagog szkolny wraz z wychowawcą mają obowiązek udać się do domu dziecka na wywiad środowiskowy, o którego efektach wychowawca powiadamia Dyrektora.

12. Jeżeli kontakt z rodzicami będzie niemożliwy, Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny.

13. Rodzic zamierzający osobiście zwolnić dziecko i zabrać je z zajęć, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy. W przypadku jego nieobecności sprawę tę załatwia z pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem.

14. Z oddziałów przedszkolnych/przedszkola dzieci są odbierane przez rodziców lub przez osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§36.

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- 1.1. Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wg ujednoczonych zasad oceniania.

- 1.2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach bądź ich braku w tym zakresie.
- 1.3. Pomoc dla ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i w realizacji postawionych sobie celów.
- 1.4. Motywowanie ucznia do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się.
- 1.5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 1.6. Umożliwienie nauczycielom prowadzenia własnego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z przyjętymi naukowo teoriami pedagogicznymi.

§37.

1. Organizacja roku szkolnego.
 - 1.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Uchwałę o czasie ich trwania podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 1.2. Klasyfikację śródroczną i roczną ze wszystkich przedmiotów nauczania przeprowadza się zgodnie z planem pracy szkoły.
 - 1.3. Dokładną datę klasyfikacji w pierwszym i drugim semestrze określa na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

§38.

1. W nauczaniu zintegrowanym obowiązuje ocena opisowa. Nauczyciel rejestruje osiągnięcia uczniów w karcie szkolnych osiągnięć. Uwzględnia ona szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, ruchowo-zdrowotnych i emocjonalno-społecznych. Informacje zgromadzone w karcie osiągnięć stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Są podstawą do redagowania oceny opisowej.
2. W trzeciej klasie szkoły podstawowej, w drugim semestrze wprowadza się stopnie, aby wdrożyć uczniów do systemu oceniania drugiego etapu edukacyjnego.
3. Sposób oceny w nauczaniu zintegrowanym jest adekwatny do danego rodzaju działań może przyjmować następujące formy:
 - a) mimiczną,
 - b) werbalną (ustne wyrażanie uznania, akceptacji),
 - c) pisemną (określającą jakość, objaśniającą mocne i słabe strony, wskazującą sposoby poprawy).
4. Ocena opisowa **śródroczna i roczna** zawiera informacje o zachowaniu ucznia, o jego osiągnięciach w edukacji, rozwoju, osobistych sukcesach.
 - 4.1. Semestralna ocena opisowa zawiera wykaz umiejętności, które dziecko osiąga po przepracowaniu semestru. Jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka oraz opiera się na informacjach zgromadzonych przez nauczyciela.
 - 4.2. Ocena opisowa semestralna zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym.
 - 4.3. Roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno – informacyjny (nie zawiera zaleceń) i tym różni się od oceny semestralnej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej.

§39.

1. W klasach IV-VI ustala się następującą skalę ocen bieżących, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych zgodną z właściwym rozporządzeniem:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

1.1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

1.2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

1.3. Nie stosuje się znaku minus (-) przy ocenie.

1.4. Dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) przy ocenach cząstkowych jako kryterium wzmocnienia motywacji, wysiłku oraz zaangażowania ucznia w pracę.

1.5. Dopuszcza się w codziennej praktyce stosowanie skrótów literowych: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

2. Ocena **śródroczna** i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii i/lub etyki oraz zajęcia ujęte w ramowym planie nauczania, otrzymuje z tych przedmiotów ocenę **śródroczną** (roczną), która wliczana jest do średniej ocen,

b) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć,

c) jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,

d) uczniowie uczęszczający na lekcje religii- innej niż rzymskokatolicka-pozza siedzibą szkoły, otrzymują ocenę z przedmiotu wpisaną na świadectwo na podstawie stosownego dokumentu,

e) oceny z religii i etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§40.

1. Oceniany jest każdy uczeń, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności, interpretacji i uzasadniania, stosowania nabytych wiadomości w nowych sytuacjach, znajomości faktów i pojęć, wytrwałości, umiejętności samooceny, tempa przyswajania wiedzy i umiejętności, stosowania wiedzy w typowych i problemowych sytuacjach, umiejętności pracy samodzielnej, stosowania języka przedmiotu.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

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

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§41.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

3. Rodzice ucznia mogą zwolnić dziecko z czynnego uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego na czas nie dłuższy niż 30 dni. Powyżej miesiąca zwolnić ucznia może tylko lekarz, uzasadniając swą decyzję.

4. Procedurę uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego stanowi osobny dokument (załącznik nr 15).

5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego przebywa na terenie obiektów sportowych pod opieką nauczyciela, chyba że decyzja dyrektora stanowi inaczej.

§42.

1. Osiągnięcia uczniów mierzy się systematycznie.

2. Kontrola przebiegu uczenia się w nauczaniu zintegrowanym obejmuje:

2.1. kontrolę ciągłą (bezpośrednią i bieżącą) w toku codziennych zajęć dzieci, która obejmuje:

- a) obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania,
- b) umiejętności współdziałania,
- c) osiągnięte sprawności,

2.2. kontrolę doraźną (wyrywkowe rozpoznawanie osiągnięć uczniów):

- a) karty pracy,
- b) prace plastyczne i literackie,
- c) testy i sprawdziany (po opracowaniu określonej partii materiału np. po zakończeniu bloku tematycznego),

d) zadania domowe.

3. W klasach 4-6 ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen cząstkowych.

4. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności ucznia: odpowiedzi ustne, prace domowe wykonane samodzielnie, prace indywidualne, praca w grupie, dzieła (w tym również prace klasowe z języka polskiego, przedmiotowe prace kontrolne, sprawdziany i kartkówki):

- a) praca kontrolna- forma sprawdzania wiedzy i umiejętności z większej partii materiału np. z działu programowego,
- b) praca klasowa – literacka praca z języka polskiego,
- c) sprawdzian - forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał do 5 jednostek lekcyjnych,
- d) kartkówka- forma **bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności**.

5. Ocena osiągnięć uczniów obejmująca większą partię materiału musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Każda planowana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

7. W ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa, kontrolna lub sprawdzian.

8. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe lub kontrolne, lub sprawdziany.

9. Kartkówka może być przeprowadzana na każdej lekcji, niezależnie od sprawdzianu, pracy kontrolnej czy klasowej.

10. Prace kontrolne, klasowe i sprawdziany powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni. W przypadku choroby nauczyciela okres ten wydłuża się o okres jego absencji.

11. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Natomiast uczeń wracający do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ma prawo napisać pracę klasową lub kontrolną w innym, uzgodnionym terminie.

12. Uczeń ma możliwość poprawy oceny jeden raz w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. W wyjątkowych przypadkach (np. choroba) termin ten może ulec zmianie, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

13. Przeprowadzanie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed wystawieniem ocen semestralnych.

14. Ocena **śródroczna** i roczna nie powinna być wystawiana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

15. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę **śródroczną**.

16. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (**śródroczną**) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata takiego konkursu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (**śródrocznej**) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć ocenę celującą.

18. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany powiadomić wychowawcę ucznia tydzień przed rozdaniem kart osiągnięć i postępów ucznia.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

20. Aby uczeń mógł otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania wyższą niż przewidywana, musi spełnić wszystkie kryteria oceny wyższej opisane w **przedmiotowych systemach oceniania** i w WSO.

21. Oceny w dziennikach lekcyjnych są opisane w sposób zrozumiały dla nauczycieli uczących w danej klasie.

§43.

1. Uogólnione wymagania na poszczególną ocenę dla wszystkich przedmiotów.

1.1. Stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, przestrzega poprawności językowej, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- c) z prac pisemnych otrzymuje od 96% do 100% możliwych punktów.

1.2. Stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, używa języka naukowego z poszczególnych przedmiotów, poprawnie posługuje się językiem polskim,
- c) z prac pisemnych otrzymuje od 85 % możliwych punktów.

1.3. Stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował nie w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale przyswoił je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dobrą,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a zatem nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, nie popełnia rażących błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmując w terminach naukowych,
- c) z prac pisemnych otrzymuje od 70% możliwych punktów.

1.4. Stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętność określone programem nauczania w danym oddziale,
- b) rozwiązuje (wykonuje) tylko typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, posługuje się językiem zbliżonym do języka potocznego,
- c) z prac pisemnych otrzymuje od 50% możliwych punktów.

1.5. Stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego koniecznej wiedzy i umiejętności w ramach danego przedmiotu, w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy językowe, ma trudności z wysławianiem się,
- c) z prac pisemnych otrzymuje od 30% możliwych punktów.

1.6. Stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a **rażące** braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, **nie dba o poprawność językową,**
- c) **z prac pisemnych otrzymuje poniżej 30% możliwych punktów.**

§44.

1. W klasach IV-VI ustala się następującą skalę ocen zachowania:

Ocena:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

2. Oceny zachowania w klasach IV-VI ustala się wg skali zgodnej z rozporządzeniem MEN .
3. W nauczaniu zintegrowanym obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania ucznia.

§45.

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie ustalonych kryteriów, uwzględniając opinie innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
2. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna , z zastrzeżeniem zawartym w §50.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem.
5. Wymagania na poszczególne oceny zachowania.
 - 5.1. Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
 - a) W szkole i poza nią kultura osobista bardzo wysoka (nie występują żadne wykroczenia wymienione w kryteriach ocen niższych).
 - b) Z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły, nauczycieli i pracowników.
 - c) Swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów.
 - d) Ubiera się stosownie do okoliczności.
 - e) Nosi obuwie zmienne.
 - f) Wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, w tym:
 - (a) absencja – uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

- (b) wzorowo przygotowuje się do zajęć,
 - (c) zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły dotyczących ucznia oraz Kodeksu Ucznia.
 - g) Aktywność społeczna wysoka:
 - (a) przejawia inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - (b) uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - (c) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach międzyszkolnych lub imprezach środowiskowych,
 - (d) pomaga w nauce innym uczniom,
 - (e) aktywnie działa w organizacjach i zespołach istniejących na terenie szkoły.
- 5.2. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- a) W szkole i poza nią kultura osobista bardzo wysoka (nie występują żadne wykroczenia wymienione w kryteriach niższych).
 - b) Z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły, nauczycieli i pracowników.
 - c) Ubiera się stosownie do okoliczności.
 - d) Nosi obuwie zmienne.
 - e) Bardzo dobry stosunek do obowiązków, w tym:
 - (a) absencja – uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - (b) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - (c) zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły dotyczących ucznia oraz Kodeksu Ucznia,
 - f) Aktywność społeczna wysoka:
 - (a) przejawia inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
 - (b) uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - (c) pomaga w nauce innym uczniom,
 - (d) aktywnie działa w organizacjach i zespołach istniejących na terenie szkoły.
- 5.3. Ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- a) W szkole i poza nią kultura osobista właściwa (nie występują żadne wykroczenia wymienione w kryteriach ocen niższych).
 - b) Ubiera się stosownie do okoliczności.
 - c) Sporadycznie zapomina zmienić obuwie.
 - d) Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych w tym:
 - (a) absencja – uczeń ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (1 dzień lub do 1 godziny z jednego przedmiotu na semestr),
 - (b) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia nieusprawiedliwione (do 3 na semestr),
 - (c) przygotowuje się do zajęć,
 - (d) przestrzega postanowień Statutu Szkoły.
 - e) Aktywność społeczna:
 - (a) uczeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - (b) aktywnie uczestniczy w zajęciach klasowych.
- 5.4. Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny:
- a) W szkole i poza nią kultura osobista nie zawsze właściwa (nie występują żadne wykroczenia wymieniane w kryteriach oceny niższej).
 - b) Zapomina zmieniać obuwie.
 - c) Dąży do poprawy swego zachowania.

- d) Poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, w tym:
- (a) absencja – uczeń ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (do 10 godzin na semestr z różnych przedmiotów lub do 3 godzin na semestr z jednego przedmiotu), zdarzają mu się nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję (do 5 na semestr),
 - (b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - (c) zwykle przestrzega postanowień Statutu Szkoły.
 - (d) aktywność społeczna:
 - (a) uczeń rzadko podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - (b) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych klasy,
 - (c) nie w pełni wywiązuje się z zadań mu powierzonych.

5.5. Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych i spełnia wymagania zawartej treści oceny:

- a) W szkole i poza nią kultura osobista niewłaściwa, w tym:
- (a) uczeń przejawia agresję fizyczną (znęca się nad kolegami – popychanie, wykręcanie rąk, duszenie),
 - (b) uczeń przynosi niebezpieczne przedmioty, np. lasery, kije, pistolety kulkowe,
 - (c) zastrasza innych uczniów,
 - (d) uczeń przejawia agresję słowną (wulgaryzmy, złośliwe komentarze, obraźliwe słowa wobec kolegów i innych osób, wyśmiewa się z innych),
 - (e) niszczy mienie (zaśmieca, pisze po ławkach, ścianach),
 - (f) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - (g) kłamie,
 - (h) pali tytoń,
 - (i) podejmuje niewiele prób poprawy swego zachowania,
 - (j) ignoruje zasady zawarte w Statucie Szkoły.
- b) Stosunek do obowiązków szkolnych niewłaściwy:
- (a) absencja – uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 20 godzin na semestr z różnych przedmiotów lub od 3 do 5 godzin z jednego przedmiotu), często spóźnia się na lekcje (od 5 do 10 na semestr),
 - (b) często nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - (c) opuszcza w czasie zajęć teren klasy i szkoły,
 - (d) nie zmienia obuwia.
- c) Brak aktywności społecznej:
- (a) uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych klasy,
 - (b) nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - (c) nie wywiązuje się z zadań mu powierzonych.
- d) Konflikt z prawem:
- (a) zdarzyło mu się 1 raz podrobić dokument lub podpis.
- * Powyższe wykroczenie powoduje automatyczne otrzymanie oceny nieodpowiedniej.

5.6. Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych i spełnia wymagania zawarte w treści oceny:

- a) W szkole i poza nią kultura osobista naganna, w tym:
- (a) uczeń przejawia agresję fizyczną (znęca się nad kolegami – popychanie, wykręcanie rąk, duszenie),
 - (b) wywołuje bójki,

- (c) uczeń przynosi niebezpieczne przedmioty np. noże, lasery, kije, pistolety kulkowe,
 - (d) przejawia agresję słowną (wulgaryzmy, złośliwe komentarze, obraźliwe słowa wobec kolegów i innych osób, wyśmiewa się z innych),
 - (e) zastrasza innych uczniów,
 - (f) dewastuje mienie szkoły,
 - (g) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - (h) kłamie,
 - (i) pali tytoń, pije alkohol.
- b) Stosunek do obowiązków szkolnych naganny:
- (a) absencja – uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 20 godzin na semestr z różnych przedmiotów lub powyżej 5 godzin na semestr z jednego przedmiotu), często spóźnia się na lekcję (powyżej 10 na semestr),
 - (b) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - (c) opuszcza w czasie zajęć teren klasy i szkoły,
 - (d) nie zmienia obuwia,
 - (e) nagminnie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły.
- c) Brak aktywności społecznej:
- (a) uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych klasy,
 - (b) nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - (c) nie wywiązuje się z zadań mu powierzonych,
- d) Konflikt z prawem:
- (a) używa niebezpiecznych przedmiotów,
 - (b) uczeń notorycznie podrabia dokumenty i podpisy,
 - (c) używa lub rozprowadza narkotyki, czasopisma pornograficzne,
 - (d) uczestniczy w rozbojach, pobiciach i wymuszeniach,
 - (e) kradnie.
- *Każde z 5 powyższych wykroczeń powoduje automatyczne otrzymanie oceny nagannej.

§46.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych zawartych w przedmiotowych systemach oceniania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie planu nauczania,
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla **uczniów i rodziców**.
4. **Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w formie ustnej, a rodzicom na ich prośbę.**
5. **Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są każdorazowo udostępniane uczniowi do wglądu w szkole. Na prośbę rodziców nauczyciel przedmiotu lub wychowawca udostępnia te prace do wglądu w szkole.**

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na ich wniosek na terenie szkoły.
7. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia udostępnia dyrektor lub przewodniczący komisji na terenie szkoły po zakończonym egzaminie.
8. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia oraz o jego wynikach dydaktycznych będą przekazywane rodzicom w sposób opisowy, a zawarte zostaną w „Karcie osiągnięć i postępów ucznia” (załącznik nr 11) wypełnianej przez nauczycieli przedmiotów.
- 8.1. W/w „Kartę” rodzice otrzymają dwa razy w ciągu roku szkolnego (XI / XII, IV / V) podczas zebrań, po których będzie możliwość spotkania z nauczycielami uczącymi („Drzwi otwarte”).
- 8.2. W przypadku nieobecności rodziców „Kartę” do podpisu przekazuje wychowawca przez ucznia.
9. O **śródrocznych** wynikach dydaktyczno-wychowawczych informuje wychowawca klasy w styczniu.

§47.

1. Szczegółowe **zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych** opisane są w **Przedmiotowych Systemach Oceniania dostępnych w bibliotece**.
2. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej innej niż ocena niedostateczna na 10 dni przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Wpisuje ją wraz z datą do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia. Rodzic ma obowiązek złożyć podpis pod tą oceną.
3. W przypadkach losowych, gdy dziecko jest nieobecne w szkole, rodzic powinien skontaktować się z wychowawcą w sprawie przewidywanych ocen końcowych. Wcześniejsza informacja o ocenie może być podyktowana takim, a nie innym kształtem planu zajęć lekcyjnych.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu o ocenie **przewidywanej** informuje ucznia wychowawca klasy.
5. Ocenę **przewidywaną** muszą być wpisane długopisem do dziennika, cyfrą - w ostatniej kolumnie.
6. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia wysokość oceny.
7. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu powiadamia ucznia i jego rodziców o tym fakcie na miesiąc przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w „Karcie osiągnięć i postępów ucznia”.
- 7.1. W takim przypadku uczeń, może się zwrócić do nauczyciela przedmiotu z prośbą o możliwość stworzenia warunków do uzyskania oceny wyższej. Fakt ten nie może jednak gwarantować uzyskania takiej oceny.
- 7.2. Uczeń ma czas na uzupełnienie wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności do momentu wpisania oceny śródrocznej lub rocznej do dziennika.
8. Śródroczną i roczną ocenę z przedmiotu wpisuje się do dziennika lekcyjnego nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy i nie kontaktują się, mimo prośb wychowawcy lub innych nauczycieli, nie mogą powoływać się na brak informacji o umiejętnościach i postępach w nauce swego dziecka.

§48.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny z przedmiotu.

- 1.1. Warunkiem starania się przez ucznia o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny z przedmiotu jest:
 - a) wykorzystanie przez ucznia wszystkich możliwości poprawy ocen cząstkowych w ciągu I lub II semestru i otrzymanie z nich oceny wyższej od poprawianej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć z następujących przedmiotów: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, wf.
- 1.2. W ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie z przedmiotu uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny o jeden stopień.
- 1.3. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala formę poprawy, termin poprawy, zakres materiału i pisemnie powiadamia o nich ucznia.
- 1.4. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§49.

1. Procedura wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

- 1.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na jednej z pierwszych godzin do dyspozycji wychowawcy) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1.2. Ten fakt zostaje udokumentowany w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole z zebrania z załączoną listą obecności rodziców.
- 1.3. Wystawiając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę propozycje oceny przedstawione przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, ocenę wystawioną przez zespół klasowy oraz samoocenę ucznia.
- 1.4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie. Uczynić to można na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 1.5. Wychowawca informuje uczniów o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 1.6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy i nie kontaktują się, mimo prośb wychowawcy lub innych nauczycieli, nie mogą powoływać się na brak informacji o zachowaniu ucznia.
- 1.7. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o tym fakcie na miesiąc przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w „Karcie osiągnięć i postępów ucznia”.
- 1.8. Jeżeli w późniejszym terminie zajdą okoliczności, w wyniku których uczniowi będzie groziła ocena nieodpowiednia lub naganna, wychowawca jest zobowiązany wezwać rodziców.
- 1.9. Jeżeli uczeń po wystawieniu oceny **śródrocznej** lub rocznej z przedmiotu i zachowania nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, ocena zachowania może ulec zmianie.
Ocenę zatwierdza się podczas nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej.
O decyzji rady wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

§50.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

- 1.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. praca społeczna poza szkołą, pozaszkolne osiągnięcia) w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o podwyższenie o jeden stopień oceny. Prawo to nie przysługuje, jeżeli przewidywaną oceną jest ocena nieodpowiednia lub naganna.
- 1.2. Wychowawca w ciągu 5 dni od otrzymania wniosku organizuje spotkanie, w którym uczestniczą, oprócz niego, samorząd klasowy, pedagog/psycholog lub przedstawiciel dyrekcji, zainteresowany uczeń *lubi* jego rodzice.
- 1.3. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, członkowie samorządu klasowego, pedagog/psycholog lub przedstawiciel dyrekcji.
- 1.4. Wychowawca podwyższa uczniowi ocenę zachowania w przypadku korzystnego dla niego wyniku głosowania.
- 1.5. Ze spotkania sporządza się notatkę w dzienniku lekcyjnym, pod którą podpisują się członkowie komisji biorący udział w głosowaniu. Wystawiona ocena jest ostateczna.

§51.

1. Oceny śródroczne i roczne wychowawca przedstawia rodzicom w Karcie oceny opisowej lub na kartkach podczas zebrań.
2. Postępy uczniów klas IV-VI z poszczególnych przedmiotów odnotowane są w dziennikach lekcyjnych i dokumentacji wychowawcy.
3. Uwagi o zachowaniu ucznia odnotowane są w dokumentacji wychowawcy.
4. W nauczaniu zintegrowanym nauczyciel zapoznaje rodziców z osiągnięciami dziecka poprzez:
 - a) rozmowę (w czasie kontaktów indywidualnych),
 - b) wpisy do zeszytów ucznia,
 - c) umożliwienie wglądu do karty osiągnięć ucznia,
 - d) pisemną ocenę śródroczną,
 - e) pisemną ocenę roczną.
5. Rodzice ucznia mają prawo do wglądu przez cały rok szkolny do Statutu Szkoły, programów nauczania, wymagań edukacyjnych. W/w materiały znajdują się w bibliotece szkolnej.

§52.

1. Uczniowie lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że **śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin powyższego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - **nauczyciel** prowadzący takie same lub **pokrewne** zajęcia edukacyjne,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem **negatywnej** rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. W przypadku rocznej oceny zachowania z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§53.

- Uczeń klasy I-III otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
- Uczeń klasy IV-V otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich przedmiotów nauczania otrzymał **pozytywne** oceny **klasyfikacyjne**.
- Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych oraz z tych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał **pozytywne** oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego **w ostatnim roku nauki**.

4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§54.

1. Uczeń który opuścił ponad połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w ciągu roku szkolnego jest nieklasyfikowany.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się z jednego lub kilku przedmiotów na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców i po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.

5. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa się u Dyrektora Szkoły.

6. Termin złożenia prośby o egzamin klasyfikacyjny powinien nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje **obowiązek szkolny** program nauki poza szkołą.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny z pierwszego **półrocza** przeprowadza się w ciągu pierwszego miesiąca drugiego semestru, a z drugiego **półrocza**/całego roku nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

10. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny jest informowany przez nauczyciela przedmiotu o zakresie wiedzy i umiejętnościach sprawdzanych podczas egzaminu.

11. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza **komisja, w której skład wchodzi:**

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego **obowiązek szkolny poza szkołą** przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

14. W skład komisji wchodzi :

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

17. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu; powinny one dotyczyć wiedzy i umiejętności określonych danym programem nauczania.

18. Zadania z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają mieć przede wszystkim charakter praktyczny.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ustala się ocenę z danego przedmiotu.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Świadectwo wydaje się uczniowi po zakończeniu egzaminu klasyfikacyjnego.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§55.

1. Uczeń klas IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał **negatywną ocenę klasyfikacyjną** z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać **wymaganiom**na ocenę dopuszczającą.
3. Termin złożenia prośby o egzamin poprawkowy powinien nastąpić nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
6. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
7. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
8. Uczeń, za zgodą Rady Pedagogicznej, może jeden raz w cyklu kształcenia być promowany do klasy programowo wyższej z jedną **negatywną oceną klasyfikacyjną** (tzw. promocja warunkowa) pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Taką promocję uzasadniają:
 - a) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazuje na deficyty rozwojowe ograniczające przyswojenie wiedzy i nabywanie umiejętności,

- b) sytuacja zdrowotna, rodzinna lub wypadek losowy dziecka utrudnia opanowanie treści programowych z danego przedmiotu.
9. Od otrzymanej oceny na egzaminie poprawkowym nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem zawartym w §50. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział VIII

Kodeks Ucznia

§56.

Uczeń ma prawo do:

- Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności.
- Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
- Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
- Zapoznania się ze Statutem Szkoły, WSO i niniejszym Kodeksem Ucznia.
- Uczestniczenia w lekcji (nie wolno ucznia wypraszać z zajęć).
- Przedstawiania wychowawcy swych problemów z zachowaniem pełnej dyskrekcji oraz do uzyskiwania pomocy z jego strony.
- Poszanowania własnej godności w sprawach rodzinnych i koleżeńskich.
- Uzyskiwania pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w opanowaniu trudniejszych partii materiału nauczania.
- Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie uwłaczając czyjejś godności osobistej.
- Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz w pracach organizacji działających w szkole.
- Korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- Reprezentowania szkoły w konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami.
- Jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności

oraz oceny z zachowania.

16. Informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o przewidywanych stopniach niedostatecznych i nieodpowiedniej ocenie z zachowania uczniów i rodzice muszą być powiadomieni na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
17. Informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych prac kontrolnych, klasowych i sprawdzianach. W dniu, w którym odbywa się praca kontrolna lub klasowa, nie może być przeprowadzony sprawdzian, w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko 2 prace kontrolne.
18. Przedstawiania Dyrekcji Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego swoich wniosków i opinii we wszystkich sprawach.
19. Złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw - skarga do wychowawcy lub pedagoga w formie ustnej, do Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem prawnego opiekuna.

§57.

Uczeń ma uprawnienia do:

1. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, sportowych, artystycznych itp.).
2. Udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę.
3. Korzystania z okresu ochronnego – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do szkoły w ciągu roku szkolnego.
4. Zmiany klasy na równoległą na wniosek rodzica za zgodą Dyrektora Szkoły.

§58.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych.
2. Być przygotowanym do lekcji.
3. Zmieniać obuwie po przyjsciu do szkoły.
4. Wchodzić do szkoły przez szatnię.
5. Oznaczyć swoją odzież i obuwie.
6. Przychodzić do szkoły na wyznaczoną godzinę, nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami.
7. Szanować cudzą własność.
8. Spędzać przerwy w wyznaczonych miejscach.
9. Nosić dzienniczek ucznia.
10. Przynosić usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni, natomiast zwolnienia z lekcji, dokonane przez rodzica, przedkładać wychowawcy w formie pisemnej przed opuszczeniem szkoły.
11. Przynosić podpisy rodziców lub opiekunów pod zawiadomieniami, uwagami, ocenami następnego dnia.
12. Wyglądać czysto, schludnie i przyzwoicie.
13. Okazywać szacunek dorosłym i kolegom.
14. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
15. Szanować sprzęt i przybory szkolne, naprawić wyrządzone przez siebie szkody.
16. Przekazywać znalezione rzeczy do sekretariatu lub na portiernię.

17. Książki wypożyczone ze szkolnej biblioteki oddać nie później niż 2 tyg. przed zakończeniem roku szkolnego.
18. Wywiązywać się z powierzonych zadań.
19. Dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów.

§59.

Uczniowi nie wolno:

1. Kłamać i oszukiwać (podrabiać podpisów, ściągać na pracach pisemnych itp.).
 2. Używać obraźliwych i wulgarnych słów, wygłaszać złośliwych komentarzy i wyśmiewać się z innych, zarówno ustnie, jak i za pomocą sms-ów czy **na portalach społecznościowych**.
 3. Palić tytoniu, pić alkoholu, używać i rozprowadzać środków odurzających.
 4. **Rozpowszechniać treści pornograficznych.**
 5. Przynosić przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu, w tym materiałów pirotechnicznych.
 6. Uczestniczyć w rozbojach, pobiciach i wymuszeniach oraz zachowaniach zagrażających zdrowiu i życiu innych osób.
 7. Kraść ani czasowo użytkować cudzej własności.
 8. Wagarować.
 9. Uczestniczyć w grach hazardowych oraz innego typu niezwiązanych z zajęciami szkolnymi na terenie szkoły.
 10. Swoim zachowaniem demoralizować innych uczniów.
 11. Pozostawiać w szatniach cennych rzeczy.
 12. Biegać podczas przerw po auli i korytarzach.
 13. Siedzieć na parapetach, schodach, poręczach.
 14. Korzystać na zajęciach lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz robić zdjęć, filmować i nagrywać na terenie szkoły bez zgody zainteresowanych osób, a także upubliczniać zapisów w multimediami. Aparat musi być wyłączony i schowany.
- W przypadku naruszenia tej zasady uczeń, na życzenie **nauczyciela, ma obowiązek wyłączyć urządzenie (lub wyjąć baterię/kartę) i w obecności nauczyciela złożyć w sekretariacie w depozycie**. Po jego odbiór mogą się zgłosić jedynie rodzice ucznia.
- Notoryczne nieprzestrzeganie tej zasady może skutkować obniżoną oceną zachowania.

§60.

Nagrody:

1. Nagroda za szczególne osiągnięcia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących przyznana przez organ prowadzący na mocy decyzji Prezydenta Miasta.
2. Pochwała za osiągnięcia (dla klasy lub indywidualne - ucznia wobec klasy, całej szkoły przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły).
3. Świadectwo z wyróżnieniem kl. IV-VI (dla uczniów, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, wśród ocen rocznych nie może być żadnego stopnia dopuszczającego).
4. Dyplom – za wyróżnienia w dowolnej działalności np. konkursy, sport, praca społeczna na rzecz szkoły itp.
5. Nagroda rzeczowa – udział w konkursach, olimpiadach, za bardzo dobre wyniki i wzorowe zachowanie.

6. List gratulacyjny do rodziców.
7. Tytuł „Najlepszego absolwenta” w danym roku szkolnym.

§61.

Kary:

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i Kodeksu Ucznia uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora na forum klasy lub szkoły, co może skutkować oceną zachowania nie wyższą niż poprawna; jeżeli uczeń wykaże się szczególnymi działaniami i osiągnięciami na rzecz szkoły, możliwe jest wystawienie wyższej oceny z zachowania, mimo wymierzonej kary,
 - c) zawieszeniem w uprawnieniach (wycieczki, imprezy klasowe, szkolne, zajęcia pozalekcyjne) – na 1 miesiąc w przypadku upomnienia i na 3 miesiące w przypadku nagany; w uzasadnionych przypadkach możliwe jest złagodzenie powyższych ograniczeń na wniosek wychowawcy lub pedagoga,
 - d) obniżeniem oceny z zachowania,
 - e) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - f) przeniesieniem do innej szkoły (wyłącznie za zgodą Kuratora Oświaty).
2. Za łamanie regulaminu korzystania z kompleksu boisk *Orlik 2012* (załącznik nr 13) karą jest zakaz wstępu na obiekt.
3. Kary może wymierzać:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) Dyrektor Szkoły,
 - c) Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:
 - a) uczeń bierze udział w kradzieżach, rozbojach, wymuszeniach lub innych wybrykach chuligańskich,
 - b) zażywa środki odurzające (alkohol, narkotyki, nikotyna),
 - c) stanowi zagrożenie dla uczniów i innych osób poprzez stosowanie wobec nich gróźb karalnych, aktów przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - d) niszczy mienie publiczne lub prywatne,
 - e) wykazuje utrwalone, naganne zachowanie, którego poprawa może nastąpić tylko w przypadku zmiany środowiska.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Informacje przekazuje się pisemnie.
6. Ukazanie ucznia upomnieniem lub naganą Dyrektora zostaje odnotowane w dokumentacji wychowawcy klasy i przebiega wg następującej procedury:
 - a) w dniu zdarzenia lub następnego dnia Dyrektor lub wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zachowaniu dziecka, uzasadniając wymierzenie kary,
 - b) uczeń otrzymuje dwa egzemplarze upomnienia lub nagany, a na trzecim poświadcza podpisem, że taki dokument otrzymał,
 - c) w ciągu trzech dni uczeń dostarcza do Dyrektora Szkoły podpisaną przez rodziców naganę lub upomnienie, drugi egzemplarz pozostaje u rodziców,
 - d) niedopełnienie tej procedury skutkuje wysłaniem dokumentu listem poleconym do rodziców ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się na piśmie od kary do wychowawcy

klasy lub Dyrektora Szkoły. Dyrektor powołuje 5-osobowy zespół w celu rozpatrzenia wniosku. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu z uczniem i jego rodzicami. Po wysłuchaniu argumentów stron przeprowadza się głosowanie, bez osób zainteresowanych. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły informuje o decyzji zespołu. Ze spotkania sporządza się notatkę, którą podpisują członkowie zespołu.

8. W przypadku gdy:

- a) uczeń co najmniej 2 razy znajduje się pod wpływem środków odurzających (wpływ potwierdzony przez lekarza),
 - b) choćby jednorazowo posiada substancję przypominającą narkotyk,
 - c) uczestniczy w kolejnej bójce z widocznymi skutkami pobicia lub demonstruje powtarzające się przejawy agresji,
 - d) nagminnie przejawia inne zaburzenia zachowania lub demoralizacji,
- wówczas obowiązują procedury pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń zawarte w Szkolnym Programie Profilaktycznym (załącznik nr 4) oraz powiadamia się policję.

Rozdział IX

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY

W OSTATNIM ROKU NAUKI

§62.

1. W klasie VI SP jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach ogólnych i szczegółowych z trzech kluczowych przedmiotów: języka polskiego, matematyki i języka nowożytnego.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej).
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia PPP powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III SP.
6. Opinię PPP rodzice przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z trzech przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu

egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

10. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego (SZE), którym jest Dyrektor Szkoły.
11. Sprawdzian (część matematyczno – polonistyczna) trwa 80 minut, a dla uczniów, o których mowa w punkcie 3., może być przedłużony o 40 minut. Sprawdzian z języka nowożytnego trwa 45 minut, a dla uczniów, o których mowa w punkcie 3., może być przedłużony o 25 min.
12. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący SZE powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
13. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący SZE sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi nie zostały naruszone.
14. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
15. Sprawdzian zaczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia, lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący SZE unieważnia pracę tego ucznia, przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
19. Na wniosek rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
20. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły. Jest on ostateczny i nie podlega skardze do sądu administracyjnego.
21. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
22. Przewodniczący SZE sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Podpisują go przewodniczący SZE oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
23. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
24. Podczas sprawdzianu w sali mogą przebywać uprawnieni obserwatorzy z zewnątrz.
25. Uczeń, który jest chory, w trakcie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
26. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora OKE, jeżeli uznali, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§63.

1. Szkoła używa stempla podłużnego o treści:

Zespół Szkół nr 27
Szkoła Podstawowa nr 64
ul. Sardynkowa 7, tel. 372 24 83
85-435 Bydgoszcz

i dużej okrągłej metalowej pieczęci o treści:

Zespół Szkół nr 27 w Bydgoszczy

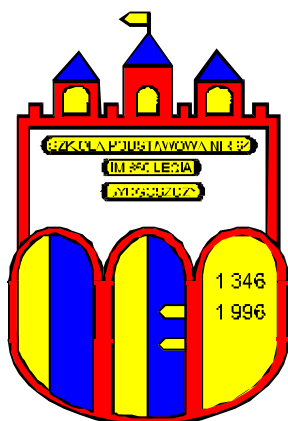
2. Szkoła posiada własny hymn, godło oraz sztandar.

2.1. Hymn szkoły:

*Tyle jest miast, tyle jest szkół,
A w każdej szkole dzieciaków tłum.
Tutaj spędzisz najpiękniejsze dni,
Tu nauczysz się, jak żyć.*

*Sześćdziesiąta czwarta szkoła , sześćdziesiąta czwarta,
Taka szkoła jest wysiłku warta.
Więc wyteżmy mózg i natężmy wolę,
Żeby dobrze wypaść w takiej szkole.
Starajmy się chlubę jej nieść,
Wszystkie zadania spełniać na sześć.
Imię szkoły sławmy aż do kresu sił.
Zaśpiewajmy głośno dziś.
Sześćdziesiąta czwarta szkoła , sześćdziesiąta czwarta,
Taka szkoła jest wysiłku warta.
Więc wyteżmy mózg i natężmy wolę,
Żeby dobrze wypaść w takiej szkole.*

2.2. Godło szkoły.



2.3. Sztandar szkoły.



3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Opiekę lekarską nad uczniami organizuje kasa chorych, która deleguje do pracy w szkole pielęgniarkę i stomatologa. Delegowani pracownicy służby zdrowia podlegają dyrektorowi przychodni rejonowej. Szkoła może zapewnić jedynie pomieszczenia na gabinety.

§64.

1. Nowelizacja Statutu Szkoły.
 - 1.1. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
 - 1.2. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 - 1.3. Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna na wniosek jednego z organów szkoły.
 - 1.4. Dyrektor Szkoły przesyła uchwalone zmiany organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

Spis załączników do Statutu Szkoły:

- Załącznik nr 1 „Regulamin Rady Pedagogicznej”
- Załącznik nr 2 „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”
- Załącznik nr 3 „Regulamin Rady Rodziców”
- Załącznik nr 4 „Szkolny Program Profilaktyczny”
- Załącznik nr 5 „Program Wychowawczy Szkoły”
- Załącznik nr 6 „Regulamin wycieczek szkolnych”
- Załącznik nr 7 „Regulamin dyżurów”
- Załącznik nr 8 „Regulamin świetlicy szkolnej”
- Załącznik nr 9 „Regulamin biblioteki”
- Załącznik nr 10 „Regulamin czytelní internetowej”
- Załącznik nr 11 „Karta postępów i osiągnięć ucznia”
- Załącznik nr 12 „Regulamin oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 64”
- Załącznik nr 13 „Regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych *Moje boisko – Orlik 2012*”
- Załącznik nr 14 „Regulamin szatni sportowej”
- Załącznik nr 15 „Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego”
- Załącznik nr 16 „Regulamin stołówki”

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r. (przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.) (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz. 526, z późn. zm.)
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. nr 118, poz. 1112, z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 114, zm. 03.23.192)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2003r., Nr 23, poz. 193)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046, z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2006 r. Nr 100, poz.694)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego... (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458, z późn. zm.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.)
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r., Nr 15, poz. 142, z późn. zm.)
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli oraz szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232, z późn. zm.)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 14 marca 2005r. w sprawie zasad wydawania wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2005r. Nr 58, poz. 504, z późn. zm.)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 10 sierpnia 2001 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. z 2001r., Nr 92, poz. 1020).
16. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających

- kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zalecać prowadzenie i opracowanie ekspertyz (Dz. U. z 2004r. Nr 89, poz. 845).
18. Zarządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne (Dz. U. z 2002r., Nr 56, poz. 506)
 19. Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
 20. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r., Nr 26, poz. 226)
 21. Rozporządzenie MENiS z dnia 2 listopada 2000r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2001r., Nr 131, poz. 1459)
 22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r., Nr 5, poz. 46)
 23. Rozporządzenie MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004r., Nr 25, poz. 220).
 24. Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
 26. Rozporządzenie MEN z dnia 29 września 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 27. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 28. Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
 29. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 30. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
 31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
 32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego

33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów publicznych.
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego.
36. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.