



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23
im. gen. Stefana „Grota” Roweckiego
WE WROCŁAWIU**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23 WE WROCŁAWIU

Ustalony na podstawie **Ustawy Prawo Oświatowe** z dn. 14.12.2016r (Dz.U. 2017 poz. 59), **Ustawy Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe** z dn. 14.12.2016r. (Dz. U. 2017 poz. 60), **Ustawy o systemie oświaty** z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016r poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60); **Karty Nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60) oraz **Rozporządzenia MEN** z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2002 ze zm.) **Rozporządzenia MEN** z dnia 30 kwietnia 2013r. (Dz. U. 2013 r. poz. 532) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).

SPIS TREŚCI

| | | |
|----------------------|---|--------|
| Rozdział I | Przepisy ogólne..... | str.3 |
| Rozdział II | Cele i zadania Szkoły..... | str.5 |
| Rozdział III | Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO)..... | str.15 |
| Rozdział IV | Organa Szkoły i ich kompetencje..... | str.35 |
| Rozdział V | Organizacja pracy Szkoły..... | str.46 |
| Rozdział VI | Zakres zadań i praw nauczycieli..... | str.54 |
| Rozdział VII | Uczniowie – prawa i obowiązki..... | str.62 |
| Rozdział VIII | Postanowienia końcowe | str.69 |

załączniki

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Podstawowe informacje o Szkole

1. Nazwa szkoły brzmi:

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 23 we WROCŁAWIU
im. gen. Stefana „Grota” Roweckiego

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Przystankowej 32 (Szkoła funkcjonuje w trzech budynkach A ul. Przystankowa 32, B ul. Pawia 35, C ul. P. Jasienicy).
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wrocław, a nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
5. Decyzję o utworzeniu filii albo o likwidacji Szkoły podejmuje organ prowadzący Szkołę w trybie ustalonym w ustawie o systemie oświaty.
6. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym i środowiskowym. Kształci w zakresie podstawowym.
7. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§ 2

1. Szkoła posiada hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) pasowanie klas pierwszych na uczniów Szkoły Podstawowej im. gen. Stefana „Grota” Roweckiego,
 - 2) obchody Święta Szkoły ustanowione na dzień 10 czerwca każdego roku,
 - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów ostatniej klasy uczniom klas piątych,
 - 4) otręsiny uczniów klas czwartych.
3. Od czerwca 2005 roku patronem szkoły jest generał Stefan „Grot” Rowecki.
4. Z imieniem Patrona związane są kierunki pracy wychowawczej szkoły, do których należy m.in.:
 - 1) zapoznanie uczniów z historią szkoły,
 - 2) przybliżenie postaci Patrona,
 - 3) wdrażanie do poszanowania symboli narodowych oraz symboli Szkoły.
 - 4) uczenie szacunku dla historii i tradycji Polski.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w gimnazjach.
4. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów klas I - VI.

§ 4

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) opłat za wynajęcie pomieszczeń i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) darowizn od osób i instytucji.
3. Środki te mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno - wychowawczą,
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy), i media,
 - 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności Szkoły.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa Nr 23 współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, instytucjami oświatowymi, a także jednostkami samorządowymi (Radami Osiedli), Parafiami Kościoła Rzymskokatolickiego, Policją, Strażą Miejską.
2. Na zasadach określonych w ustawie, w Szkole Podstawowej Nr 23 mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) rozwijanie sprawności umysłowych, osobistych zainteresowań oraz możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania i ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
 - 3) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego umożliwiającego uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, religijnym),
 - 4) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 5) wszechstronną pomoc w opanowaniu treści objętych programem nauczania.

§ 7

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

1. Integrację wiedzy nauczanej przez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III,
 - 2) bloki przedmiotowe,
 - 3) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, wychowanie do życia w społeczeństwie (wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie patriotyczne i obywatelskie, edukacja regionalna).
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - 1) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - 2) rozwój osobowości i miejsce jednostki w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,

3) wpajanie zasad kultury życia codziennego.

3. Prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych.
4. Prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole.
5. Organizację uroczystości szkolnych, których celem jest kultywowanie tradycji narodowych.
6. Pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami PPP (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna), współpraca z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciele przedmiotów nauczania współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone przez wychowawców klas,
 - 2) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami tzw. „konsultacje”.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) znajomości Statutu Szkoły, w tym WSO,
 - 3) znajomości Programu Wychowawczego SP 23 i Szkolnego Programu Profilaktyki SP 23 oraz Procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i kryzysowych,
 - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej,

- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
7. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji, a w razie potrzeby ze specjalistami szkolnymi,
 - 2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę,
 - 3) udział w konsultacjach,
 - 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
 - 5) współpraca w sytuacjach trudnych wychowawczo,
 - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynkach wg harmonogramów wywieszonych w pokojach nauczycielskich,
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 3) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniów,
 - 4) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 30 uczniów przy wyjściu w rejonie osiedla, na 15 uczniów poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczkach pieszych lub z autokarem, na 10 uczniów na wycieczkach górskich, na 5 uczniów na wycieczce kajakowej i żeglarskiej,
 - 5) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 7) przeznaczenie do nauki oddzielnego budynku dla uczniów klas I-III,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI,
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzesełek i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
 - 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczym równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 13) różnorodność zajęć edukacyjnych w każdym dniu,
 - 14) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,

- 15) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV.
2. Szkoła należy do sieci Szkół Promujących Zdrowie oraz realizuje Program Promocji Zdrowia i Profilaktyki Wad Postawy poprzez:
 - 1) uczestnictwo w kampaniach prozdrowotnych,
 - 2) dbanie o systematyczne stosowanie przez uczniów ćwiczeń fizycznych zapewniających prawidłową postawę ciała,
 - 3) umożliwianie uczniom doskonalenia się w wybranych dziedzinach rekreacyjno-sportowych,
 - 4) pomaganie uczniom w obcowaniu z przyrodą i dbaniu o stan środowiska naturalnego,
 - 5) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu odżywiania się.
 3. Jako działania prozdrowotne Szkoła przewiduje:
 - 1) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej w klasach I – III,
 - 2) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie troski i kontroli utrzymania higieny osobistej,
 - 3) organizację zajęć rekreacyjno-sportowych i ekologicznych na terenie placówki,
 - 4) umożliwienie uczniom zjedzenia ciepłego posiłku na terenie Szkoły,
 - 5) wdrażanie zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
 4. Szkoła realizuje programy profilaktyczne, których celem jest rozpoznanie, przeciwdziałanie i reagowanie na wszelkie przejawy zagrożeń wobec uczniów, którzy w wieku szkoły podstawowej są bardzo podatni na ryzykowne zachowania tego typu jak: palenie tytoniu, agresja, spożywanie alkoholu, przyjmowanie narkotyków.
 5. Celem działań szkoły w zakresie profilaktyki zagrożeń jest:
 - 1) usuwanie bądź minimalizowanie przyczyn agresji i używania wulgaryzmów,
 - 2) wdrażanie do troski o dobro innych,
 - 3) uwrażliwienie na potrzeby drugiego człowieka,
 - 4) wzmacnianie poczucia własnej wartości,
 - 5) uwrażliwienie na konieczność przeciwdziałania niepożądanym zjawiskom,
 - 6) kształtowanie postawy skutecznego opowiadania się przeciw zagrożeniom cywilizacyjnym,
 - 7) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną dzieci i rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) ścisła współpraca nauczycieli i rodziców w procesie wychowania.
 6. W praktyce profilaktyka szkoły sprowadza się do:
 - 1) wspierania rodziców w ich zasadniczej roli pierwszych wychowawców,
 - 2) współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie przeciwdziałania agresji i niewłaściwym zachowaniom,
 - 3) kształtowaniu prawidłowych postaw rodzinnych i społecznych poprzez uczestnictwo w warsztatach i spotkaniach organizowanych we współpracy z Policją, Strażą Miejską i Policijną Izbą Dziecka,

- 4) podejmowaniu działań służących konstruktywnemu rozwiązywaniu problemów rówieśniczych celem budowania pozytywnych relacji i zwiększania poczucia bezpieczeństwa uczniów,
- 5) wskazywaniu na normy, postawy i wartości społecznie pożądane,
- 6) organizowanie godzin wychowawczych, lekcji przedmiotowych oraz działań edukacyjnych realizowanych metodą projektu w zakresie profilaktyki zagrożeń.

§ 10

1. Szkoła Podstawowa nr 23 wdraża program edukacji europejskiej we wszystkich klasach, realizując następujące cele:
 - 1) uczenie otwartości na inne kultury i kraje Europy,
 - 2) kształtowanie postaw zrozumienia i tolerancji oraz poczucia wspólnotowości różnych narodów należących do Unii Europejskiej,
 - 3) zachęcanie do nauki języków obcych jako narzędzia poznania innego kraju, jego literatury,
 - 4) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i przynależności do własnego kraju,
 - 5) zachęcanie do poznania warunków geograficznych i osobliwości turystycznych państw Unii.
2. Działania edukacyjne o tematyce europejskiej realizowane są poprzez:
 - 1) współpracę z instytucjami,
 - 2) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych o tematyce unijnej,
 - 3) przeprowadzanie lekcji i godzin wychowawczych o tematyce unijnej,
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji i urzędów, które w zakresie swoich zadań mają problematykę międzynarodową.

§ 11

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinno-bytowych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła może udzielić wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) uchylono
 - 3) uchylono
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III,
 - 5) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanego przez sponsorów,
 - 6) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - 7) organizację letniego i zimowego wypoczynku.

§ 12

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 23 we Wrocławiu ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, mającej na celu rozpoznawanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególności uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodzin, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc udzielana rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia/opinii lub przekazaniu przez wychowawcę/nauczyciela/ specjalistę/ informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy świetlicy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. placówkami służby zdrowia, policją, sądem, MOPS-em).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektora szkoły, pracowników pedagogicznych szkoły, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
9. uchylono
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - socjoterapeutycznych,
 - z psychologiem,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) warsztatów, zajęć prowadzonych dla zespołów klasowych,
 - 5) porad i konsultacji.
11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy świetlicy oraz specjaliści.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - a) uchylono
 - b) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas 1-3 ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń oraz spotkań informacyjnych, wskazujących rodzicom możliwości uzyskania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. uchylono
15. W szkole w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio pracownicy pedagogiczni niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy lub grupy informuje innych pracowników pedagogicznych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17. W celu zaplanowania i koordynacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor powołał Komisję ds. Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego (zwany dalej „komisją”), składającą się odpowiednio z: wychowawcy, pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów szkolnych prowadzących zajęcia z danym uczniem.
18. Koordynatorem komisji jest:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – psycholog albo nauczyciel prowadzący zajęcia z danym uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
 - 2) dla pozostałych uczniów szkoły – wychowawca klasy.
19. Komisja planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami świetlicy i specjalistami, poradnią lub innymi placówkami wymienionymi w pkt.6.
20. W przypadku uczniów posiadających opinię poradni, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego komisja przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zwarte w opiniach i orzeczeniach.
21. Do zadań komisji należy:
- 1) proponowanie zalecanych form, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą udzielane, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym szczególnych uzdolnień,
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania określanie zaleceń dla nauczycieli do pracy z uczniem i ewentualnego zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniach,
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwołanie zespołu, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawca i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest:
 - a) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który określa: zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem; zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem; formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar

- godzin; działania wspierające rodziców ucznia; odpowiednio zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia; zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
- b) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (co najmniej dwa razy w roku), uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach zespołu, a także mają prawo opracowywać i modyfikować program oraz dokonywać oceny funkcjonowania dziecka. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 4) uchylono
- 5) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń komisji,
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. W przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze lub wykazującego cechy zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz w przypadku podejrzenia niewydolności środowiska rodzinnego, jeśli indywidualna pomoc i rozmowy nie przynoszą oczekiwanych rezultatów - powołanie dodatkowego posiedzenia komisji zwanego dalej „komisją wychowawczą”, na którym określone są działania zmierzające do rozwiązania trudności.
- W skład komisji wychowawczej wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor,
 - 2) wychowawca,
 - 3) psycholog lub pedagog,
 - 4) w razie potrzeby nauczyciele i specjaliści uczący dziecko.
- W posiedzeniach zobowiązani są uczestniczyć rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. O terminie posiedzenia zespołu wychowawczego dyrektor informuje rodziców pisemnie. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć inne osoby na wniosek dyrektora szkoły lub rodzica. Obecność dziecka na posiedzeniu komisji wychowawczej jest ustalana indywidualnie wg potrzeb.
23. Dokumentacja posiedzeń komisji przechowywana jest u pedagoga szkolnego.
24. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka otrzymują, na ich wniosek, kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
25. O wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą udzielane decyduje Dyrektor szkoły po konsultacji z Komisją ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej. Wymiar godzin dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielanej pomocy oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych)

ucznia. Dokumentem potwierdzającym jest Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia (zwana „Kartą pp-p”). Karta pp-p jest przechowywana w teczce wychowawcy.

28. Systematyczna pomoc udzielana jest uczniowi za zgodą rodzica (opiekuna prawnego).
29. Uczeń jest zobowiązany do korzystania z udzielanych mu form pomocy, w tym do systematycznego uczęszczania na przyznane zajęcia. W razie trzech nieobecności, nieuzasadnionych ważnym powodem, może być skreślony z listy uczestników danych zajęć. Zostaje wówczas przesunięty na listę rezerwową i ma możliwość ponownego ubiegania się o przyjęcie.
30. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. W przypadku, gdy podjęte działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazują, że nie zachodzi potrzeba udzielenia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, pomoc świadczona może być w inny, dostosowany do wymagań ucznia i okoliczności sposób.
32. Jeśli w ramach doraźnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej wystąpią sytuacje trudne lub budzące wątpliwości czy zastrzeżenia, rozmowa z uczniem powinna być przeprowadzona w obecności wychowawcy/nauczyciela i pedagoga/psychologa, a w razie potrzeby także w obecności rodzica (opiekuna prawnego).
33. W sytuacji unikania przez ucznia rozmów z pedagogiem/psychologiem szkolnym, specjalista szkolny kontaktuje się w tej sprawie z rodzicem (opiekunem prawnym). W celu zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa psychicznego, z rodzicem (opiekunem prawnym) ustala się sposób i formę kontaktowania się dziecka ze specjalistą szkolnym. W przypadku odmowy współpracy przez dziecko, proponuje się rodzicom (opiekunom prawnym) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą, w innych instytucjach oferujących pomoc rodzinie i dziecku.
34. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) zabrania dziecku kontaktu ze specjalistami szkolnymi i udzielania mu doraźnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły zobowiązuje rodzica (opiekuna prawnego) do spotkania. Dyrektor Szkoły wyjaśnia sytuację i przypomina rodzicowi (opiekunowi prawnemu) o zasadach współpracy ze szkołą wynikających ze Statutu

Szkoły. Gdy sytuacja się nie zmienia, a zachodzi podejrzenie, że cierpi na tym dobro dziecka, informuje się Sąd Rodzinny.

§ 13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.

§ 14

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 15

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

Na podstawie **Rozporządzenia MEN** z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843), **Rozporządzenia MEN** z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 poz. 959) oraz zmian do Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz.357).

§ 16

1. Wewnętrzny system oceniania (WSO) obowiązuje w Szkole Podstawowej nr 23 i określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ustalony system oceniania obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole.

§ 17

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co dobrze zrobił i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 1 ust.3;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o poszczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez wszystkich nauczycieli programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowi i ich rodzice (opiekunowi prawni) po zapoznaniu się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
8. Nieobecni uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zapoznania się z powyższym i złożenia podpisu.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi do wglądu na zajęciach, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub zgodnie z ustalonym harmonogramem konsultacji.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.
11. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów szkolnych;
 - 5) dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Rodzice mają możliwość kontaktowania się z nauczycielem według ustalonego harmonogramu spotkań (zebrań, konsultacji). Po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem istnieje możliwość indywidualnych rozmów między nauczycielem a rodzicem, jednak nie mogą się one odbywać w ciągu zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 18

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym corocznie uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej lub rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący.
10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych (w tym o ocenie niedostatecznej) dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. A wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych (w tym o ocenie niedostatecznej) ocenach klasyfikacyjnych ucznia na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o ustalonych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonych dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. A wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonych dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 19

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi (7osób):
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 20

I etap edukacji

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokonuje za pomocą następującej skali:
 - + umiejętności/wiadomości opanowane;
 - / umiejętność wymaga ćwiczeń/ wiadomości wymagają uzupełnienia;
 - brak umiejętności /wiadomości;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele zapisują punktację z testów, dyktand sprawdzianów w odniesieniu do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania przez ucznia.
3. Nauczyciel określa dla każdej klasy plany wynikowe i zapoznaje z nimi, na początku każdego roku szkolnego, rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uczący w klasach I-III w trakcie zajęć informuje uczniów o ich postępach w nauce w formie słownej lub pisemnej.

5. Karty pracy, testy sprawdzające, prace plastyczne i inne wytwory uczniów gromadzone są w odrębnych teczkach.
6. Czas przechowywania kart pracy i testów sprawdzających uczniów ustala się do końca danego roku szkolnego.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. W treści klasyfikacyjnej oceny opisowej uwzględniane są również informacje dotyczące poziomu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności dla zajęć edukacyjnych z nauczania języka obcego.
9. Ocena z religii i etyki w klasach I-III jest wyrażona stopniem w oparciu o obowiązującą skalę ocen.
10. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia odnosi się do:
 - 1) podporządkowania się ucznia bieżącym poleceniom,
 - 2) postawy ucznia wobec dorosłych,
 - 3) postawy ucznia wobec rówieśników,
 - 4) stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 5) postawy społecznej ucznia.
11. Na mocy rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne można sporządzać komputerowo w oparciu o zatwierdzone programy i załączać do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z ich wpisem.

§ 21

II etap edukacji

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać oceny bieżące w skali 1-6 z zastosowaniem znaków „+” i „-” oraz punktację z testów, sprawdzianów, dyktand. Od roku szkolnego 2016/2017 w szkole oceny będą zapisywane również w dzienniku elektronicznym, który będzie funkcjonował w fazie testowej.
3. Ustalono następujące skróty do zastosowania w dzienniku lekcyjnym:
Zadania domowe - zd

| | |
|-------------------|------|
| Zeszyt | - z |
| Aktywność | - a |
| Sprawdzian | - s |
| Kartkówka | - k |
| Czytanie | - cz |
| Pisanie | - p |
| Zadania dodatkowe | - d |
| Odpowiedzi ustne | - o |

4. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne, śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr (rok szkolny).
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak winien dalej się uczyć.
6. Uczeń jest zobowiązany do informowania rodziców na bieżąco o swoich ocenach przez przekazanie informacji ustnie, zapis w zeszycie do korespondencji lub wpis nauczyciela w zeszycie przedmiotowym. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania i noszenia zeszytu do korespondencji. Rodzic potwierdza informację podpisem z datą.
7. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych. Nauczyciel przedmiotu ustala „wagę” odpowiednich ocen. Największą wagę powinny uzyskać oceny ze sprawdzianów, informujące o umiejętnościach kluczowych i zaangażowaniu ucznia w proces uczenia się.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych 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.
9. Wymagania edukacyjne niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza treści zawarte w programie nauczania, uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych jest samodzielny i kreatywny, korzysta z nowości technologii informacyjnej, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy;

- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnił ustalonych warunków.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii/zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii/zaświadczeniu lekarskim.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii/zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii/zaświadczeniu lekarskim.
 13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
 14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 15. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 22

1. Formy sprawdzania i oceniania obejmują:

- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie)
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy 3 ostatnich tematów (zagadnień) bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut;
 - b) sprawdzian - obejmuje dział programu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony lekcją powtórzeniową; czas trwania 1-2 godz. lekcyjne;
 - c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut;
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 45 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami;
- 3) wydawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie w zeszytcie, zeszytcie ćwiczeń lub na tablicy;
- 4) prace domowe (formy):
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne;
 - d) referat – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej; czas wykonania 2-3 tygodnie,
 - e) wypracowanie literackie;
- 5) aktywność na lekcji:
 - a) praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekt pracy - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy);
 - b) odgrywanie ról – drama;
 - c) wypowiedzi ustne;
- 6) testy sprawnościowe;
- 7) prace plastyczne i techniczne;
- 8) działalność muzyczna;
- 9) prace komputerowe.

2. Kryteria oceniania prac pisemnych są ustalone przez nauczycieli przedmiotu. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

3. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,

- 3) poprawność językowa, bogactwo słownictwa,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianu,
 - 2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.
5. W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie trzy sprawdziany (w jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian).
6. Kartkówka może być stosowana na każdej lekcji, zamiast ustnej formy odpowiedzi.
7. W tygodniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.
8. Dyktando może odbywać się raz w tygodniu.
9. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest nieobecny. Termin poprawy prac bardziej pracochłonnych ustala nauczyciel z uczniami.
10. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie był obecny podczas pracy pisemnej może ją zaliczyć w sposób uzgodniony z nauczycielem.
11. Nauczyciel powinien umożliwić uczniom poprawę ocen niedostatecznych szczególnie z klasówek i sprawdzianów.
12. Jeżeli uczeń celowo unika klasówek i sprawdzianów nauczyciel może nie zgodzić się na dodatkowe terminy zaliczenia.
13. Informację o ocenach ucznia i jego postępach przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w ramach konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami, korespondencji.
14. Uczniowie klasy IV nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki i objęci są szczególną ochroną i obserwacją mającą na celu przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym i przyspieszeniu okresu adaptacji.

§ 23

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, zarówno śródroczną, roczną, jak i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania ucznia obejmuje zarówno jego postawę w szkole, jak i poza nią.
6. Przy ustalaniu oceny należy uwzględnić motywy i przyczyny wszelkich zachowań ucznia.
7. Wychowawca przed wystawianiem ocen zasięga opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Wychowawca, przed wystawianiem ocen, ma także obowiązek zasięgnięcia opinii o zachowaniu uczniów wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie. Nauczyciel wyraża ją przez wpisanie swojej propozycji oceny zachowania każdego ucznia w odpowiedniej rubryce tabeli przygotowanej przez wychowawcę. Brak oceny oznacza rezygnację nauczyciel z wyrażenia swojej opinii.
9. Nie później niż dwa tygodnie przed wystawieniem ocen zbiera się zespół wychowawczy, podczas którego, w przypadkach znacznej rozbieżności proponowanych ocen, wychowawca poddaje je pod dyskusję.
10. Ostateczną ocenę zachowania, po uwzględnieniu zastrzeżeń, wystawia wychowawca.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobre społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Obowiązują następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz przynajmniej trzy z następujących warunków za potwierdzeniem:
 - a) wykazuje się dużą aktywnością społeczną lub godnie reprezentuje szkołę w konkurach, zawodach i innych imprezach;
 - b) systematycznie pomaga słabszym kolegom w nauce;
 - c) chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków;
 - d) inicjuje i bierze udział w pracach na rzecz szkoły;
 - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych;

- f) czynnie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności oraz zachowaniom niebezpiecznym dla życia i zdrowia;
 - g) jest wzorem postępowania i zachowania dla innych.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny, sumienny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków;
 - b) jego postawa i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń nauczycieli i jest zgodna z regulaminem szkoły;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - d) okazuje szacunek innym osobom;
 - e) szanuje mienie szkoły i jej otoczenie;
 - f) w sposób odpowiedzialny podchodzi do przyjętych na siebie obowiązków;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - i) dba o strój galowy na uroczystościach szkolnych;
 - j) systematycznie usprawiedliwia nieobecności.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wykonuje swoje obowiązki szkolne;
 - b) jego postawa i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń nauczycieli,
 - c) czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy;
 - d) szanuje mienie szkoły i otoczenie;
 - e) dobrze wywiązują się z podjętych przez siebie zadań dodatkowych;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - g) na ogół ma strój galowy na uroczystości szkolne;
 - h) nosi obuwie zmienne;
 - i) dba o systematyczne usprawiedliwianie godzin nieobecnych (dopuszcza się 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych).
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia obowiązek szkolny;
 - b) stara się nie spóźniać na lekcje i nie opuszczać zajęć (dopuszczalna liczba spóźnień – 10, godzin nieusprawiedliwionych - 10);
 - c) nie włącza się do pracy społecznej i biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, mimo motywowania ze nauczyciela,
 - d) nie naraża swoim zachowaniem bezpieczeństwa ani życia swojego i innych;
 - e) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) sporadycznie popada w konflikty z innymi dziećmi.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, gdy co najmniej trzy niżej wymienione punkty dotyczą jego zachowania:
- a) wagaruje (do 20 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych),
 - b) często spóźnia się na lekcje (do 20 spóźnień);
 - c) notorycznie dokucza innym i nie wypełnia obowiązków;

- d) notorycznie nie reaguje na uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - e) nie dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - f) nie dba o mienie szkoły;
 - g) nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne;
 - h) notorycznie nie ma zmiennego obuwia;
 - i) używa wulgaryzmów;
 - j) incydentalnie przejawia zachowania agresywne.
- 6) **ocenę naganą** otrzymuje uczeń, gdy co najmniej jeden niżej wymieniony punkt dotyczy jego zachowania, a podjęte działania wychowawcze nie przyniosły widocznych rezultatów i uczeń nie przejawia chęci poprawy:
- a) notorycznie wagaruje (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, częste ucieczki);
 - b) zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innym w szkole i poza nią (np. wybuchy agresji, przemoc fizyczna i psychiczna, wymuszanie, szantażowanie, grożenie)
 - d) przynosi, rozprowadza lub zażywa narkotyki lub papierosy lub alkohol w szkole lub poza nią;
 - e) przejawia chuligańskie zachowania, dewastuje mienie szkolne i innych uczniów;
 - f) dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły i poza nią;
 - g) dopuszcza się wandalizmu na terenie szkoły i poza nią
13. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, który posiada, zażywa, rozprowadza narkotyki na terenie szkoły lub poza nią, otrzymuje ocenę zachowania naganą, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole Procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i kryzysowych.
14. W sytuacjach rażącego naruszenia regulaminu każda ocena z zachowania może zostać obniżona.
15. Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z ustalonym regulaminem. W uzasadnionych przypadkach (np. sytuacja rodzinna dziecka, stan jego zdrowia) wychowawca może odstąpić od tego regulaminu.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 24

Egzamin klasyfikacyjny i komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako egzaminator.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem.
15. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązki szkolne poza szkołą:
 - 1) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej,
 - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wyznacza – w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami – Dyrektor, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
16. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin – jako egzaminatorzy.
17. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje naukę języka obcego we własnym zakresie jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizyczne, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, zajęcia komputerowe oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
21. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, przewodniczący komisji uzgadnia z dzieckiem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
25. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w Szkole.

§ 25

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 10. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (opiekunów prawnych) wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 12. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
 13. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy”.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem.

§ 26

Promocja

1. Uczniowie klas młodszych szkoły podstawowej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem pkt 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Tylko w przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Porozumienie z rodzicami, o których mowa w pkt. 10, rozumieć należy jako uzyskanie od rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej akceptacji decyzji w sprawie powtarzania przez ich dziecko tej samej klasy.
5. Brak porozumienia z rodzicami skutkuje kontynuowaniem przez ucznia nauki w klasie programowo wyższej, ale roczna ocena klasyfikacyjna, zamiast uogólnionego potwierdzenia pozytywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, o którym mowa, zawiera zapis informujący o rodzaju i zakresie rozpoznanych braków w wiadomościach i umiejętnościach (sprawdzianach) ucznia oraz o zalecanych formach pomocy pedagogicznej stwarzających możliwość ich uzupełnienia (lub korekcję/kompensowanie wskazanych deficytów rozwojowych).
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
8. Na świadectwie w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca- nagradzane bądź honorowane zwycięskim tytułem- w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z drugiego języka obcego (niemieckiego) wliczana jest także do średniej ocen.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.

§ 27
Sprawdzian przeprowadzany
w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

uchylono

§ 28
Postanowienia końcowe

1. Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) będzie podlegał ewaluacji.
2. O dokonywanych zmianach uczniowie i rodzice zostają powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.
3. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, dyskusję z nauczycielem)
 - 3) nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej, zebrań, dyskusji).
4. Zaproponowane zmiany są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IV
ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 29

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 30

Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 31

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 32

W Szkole działają Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.

§ 33

1. Działające w Szkole organa wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.
3. Poszczególne organa wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał, wniosków, opinii.

§ 34

uchylono

§ 35

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 36

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) w zakresie spraw dydaktycznych:
 - a) opracowanie rocznego planu dydaktycznego i szkolnego planu wychowawczego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie,
 - e) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,

- f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - g) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Szkołę działalnością opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkół,
 - d) zarządzanie mieniem Szkoły w zakresie Pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Wrocławia.
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji sprzętu szkolnego.
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 38

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracji.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 6) w sprawach organizacji pracy Szkoły,
- 7) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,
- 8) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
- 9) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 10) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- 1) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 39

Inne stanowiska kierownicze

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Do zakresu działań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) pełnienie dyżurów kierowniczych,
 - 3) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych,
 - 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych (lekcje i dyżury),
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i dbałości o czystość i estetykę,
 - 6) egzekwowanie właściwej estetyki sal lekcyjnych,
 - 7) czuwanie nad prawidłową realizacją czynności dodatkowych nauczycieli,
 - 8) uczestniczenie w ocenie pracy nauczycieli,
 - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 11) kontrolowanie dokumentacji wychowawców,
- 2) czuwanie nad właściwym przygotowaniem i przebiegiem klasyfikacji uczniów,

- 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ze sprawowanej opieki,
 - 4) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczyciela godzin ponadwymiarowych oraz, w związku z tym, dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
 - 5) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej,
 - 6) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) pracę przydzielonej komisji przedmiotowej i wychowawczej,
 - 2) realizację obowiązku szkolnego uczniów,
 - 3) terminową realizację i poziom artystyczny uroczystości szkolnych przygotowanych przez nauczycieli,
 3. Wicedyrektor wykonuje prace zlecone przez Dyrektora związane z działalnością Szkoły.
 4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
 5. W Szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, np. głównego księgowego, kierownika do spraw gospodarczych.
 6. Do zadań Głównego Księgowego należy:
 - 1) opracowanie planu finansowego Szkoły na podstawie otrzymanych wytycznych z Urzędu Miejskiego,
 - 2) realizowanie wydatków budżetowych zgodnie z zatwierdzonym planem,
 - 3) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansami Szkoły, stosownie do obowiązujących przepisów.
 7. Do zadań Kierownika Gospodarczego należy:
 - 1) planowanie i organizowanie remontów w Szkole,
 - 2) zapewnienie na terenie Szkoły właściwych warunków technicznych, sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 3) czuwanie nad należyłą organizacją pracy pracowników obsługi,
 - 4) prowadzenie archiwum Szkoły.
 8. uchylono
 9. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
 10. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres jego zadań i kompetencji w zastępstwie przejmują osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole.

§ 41

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i

wnioskuje w sprawach związanych z organizacją Szkoły oraz jej działalnością dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
8. Między posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w komisjach stałych i doraźnych.

§ 42

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) uchwalanie programu wychowawczego Szkoły, po uchwaleniu go przez Radę Rodziców,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 4) ustalania szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III,
 - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 11) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora w szkole oraz odwołanie z tego stanowiska,
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) przydział nauczycielom godzin nauczania i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania,
 - 9) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
4. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 5. Rada Pedagogiczna może delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
 6. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 8. W okresie między posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej do wiadomości nauczycieli. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 43

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców ogółu uczniów jest wewnątrzszkolną organizacją działającą w obrębie szkoły.
2. Organizacja ta jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organami nadzorującymi i prowadzącymi Szkołę.

3. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców .
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.
8. Na początku każdego roku szkolnego zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor.

§ 44

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programów profilaktycznych,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły tj. planu pracy szkoły, planu nadzoru, planu naprawczego oraz projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 45

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców), np. na zakup nagród rzeczowych, książkowych i dyplomów dla nagrodzonych uczniów lub klas.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

§ 46

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Zgromadzenie Ogółu Uczniów,
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,

- 3) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Rzecznik Praw Ucznia.
4. Jednostkami pomocniczymi Samorządu są:
 - 1) samorzady uczniowskie klas,
 - 2) komisja wyborcza,
5. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.

§ 47

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do Statutu.

§ 48

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego. Odbywa się one w formie zebrań w poszczególnych oddziałach.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu oraz terminie Zgromadzenia, w formie pisemnego zawiadomienia wszystkich klas potwierdzonego przez wychowawcę.
3. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzą przedstawiciele organu zwołującego.
4. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce zebrania,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) treść podjętych uchwał,
 - 5) podpisy prowadzących i protokolanta.
5. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale co najmniej połowy uczniów.
6. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
7. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ ogółu uczniów.

§ 49

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego na drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach

§ 50

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 51

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Szkolnego.

§ 52

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnego zainteresowania,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) opiniuje program wychowawczy szkoły,
 - 2) opiniuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 53

Rada Szkoły

1. W Szkole może działać Rada Szkoły, którą do życia powołuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Rodziców,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Szkoły winna składać się z co najmniej 6 osób, a kadencja jej trwa 3 lata.
3. W skład Rady wchodzi w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli, wybrani przez zgromadzenie ogólne tych gremiów.
4. Skład Rady może się zmieniać, w 1/3 składu, w każdym roku szkolnym.
5. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Szkoły.
6. Rada Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) uchwalania statutu Szkoły i ewentualnych w nim zmianach,
 - 2) uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania przewodniczącego,
 - 3) ustanowienia odznak dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami.
7. Rada Szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) roczny plan finansowy szkoły oraz wnioskuje w sprawie planu środków specjalnych,
 - 2) plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów;
 - 3) powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych, a także może wnioskować o odwołanie z funkcji kierowniczych;
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) wnioski do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy Szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.
 - 6) inne istotne – wg Rady Szkoły – sprawy dla szkoły.

§ 54

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a uczniem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane:
 - 1) w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy,
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego).
4. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor wnioskuje o pomoc do innych organów działających na terenie szkoły,
 - 3) jeżeli zainteresowane strony nadal nie rozwiążą konfliktu mogą odwoływać się do pomocy organu prowadzącego szkołę.
5. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między rodzicami a nauczycielem.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatrują w pierwszej kolejności organa szkoły, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasach pierwszych od roku 2014 powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w klasie wyniesie ponad 25 uczniów do klasy zatrudnia się asystenta nauczyciela, którego zadaniem jest wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 56

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów nierówno liczących pod względem płci, nauczyciel dzieli uczniów po równo pod względem ilościowym, wg numeracji w dzienniku.

§ 57

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym (klasy w budynku przy ul. Pawiej) oraz gabinetowym (klasy przy ul. Przystankowej).

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min., a przerwa 10 -20 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 min. do 60 min. z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczyciele pracują w oparciu o szkolny zestaw programów i podręczników.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Od roku szkolnego 2008/2009 utworzono klasę sportową o profilu koszykarsko-szermierczym w oparciu o program z wychowania fizycznego zatwierdzony uchwałą RP:
 - 1) od roku 2014, zgodnie z ustawą o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.) Art. 20 h.1 wprowadza się zasady rekrutacji do klasy sportowej (załącznik nr 3 do statutu);
 - 2) terminy naboru do klasy sportowej podawane są do wiadomości publicznej na stronie internetowej szkoły (co trzy lata);
 - 3) w klasie sportowej obowiązuje regulamin klasy sportowej.
6. Uchylono.
 - 5) - 43) uchylono – załącznik do statutu

§ 58

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 3) na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe finansowane przez rodziców za ich uprzednią zgodą,
 - 4) liczba uczestników kół przedmiotowych i kół zainteresowań finansowanych ze środków pozabudżetowych nie może przekroczyć 15 osób,
 - 5) grupa osób uczęszczających na zajęcia:
 - a) gimnastyki korekcyjnej nie powinna liczyć więcej niż 12 osób,
 - b) dydaktyczno-wyrównawcze oraz rozwijających uzdolnienia nie powinna przekraczać 8 osób,
 - c) korekcyjno-kompensacyjne nie powinna przekraczać 5 osób,
 - d) logopedyczne nie powinna przekraczać 4 osób,
 - e) socjoterapeutyczne nie powinna przekraczać 10 osób.
 - 6) uchylono
 - 7) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
2. uchylono

§ 59

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku i zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamiesza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 60

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - 10) ocena z religii ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy i jest wliczana do średniej ocen,
 - 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,

- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz dekanalni wizytatorzy katechetyczni.

§ 61

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są prowadzone w klasach V-VI, w ramach godzin przeznaczonych w szkolnych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
2. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału ich dziecka w zajęciach.

§ 62

Pracownia komputerowa

1. W roku szkolnym 2002/2003 rozpoczęła działalność pracownia komputerowa.
2. Mogą z niej korzystać nauczyciele i uczniowie Szkoły.
3. Dla uczniów klas IV-VI prowadzone są systematyczne zajęcia z informatyki.
4. Od roku szkolnego 2008/2009 w budynku szkoły przy ul. Pawiej otworzono drugą pracownię komputerową w szczególności przeznaczoną dla uczniów klas młodszych.
5. Szkolne komputery są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
6. Pracownie komputerowe posiadają własny regulamin, do którego powinni stosować się wszyscy w niej przebywający.

§ 63

Pracownia językowa

1. W roku szkolnym 2004/2005 rozpoczęła działalność pracownia językowa:
 - 1) mogą z niej korzystać nauczyciele i uczniowie Szkoły,
 - 2) dla uczniów klas IV-VI prowadzone są systematyczne zajęcia z języka angielskiego.
2. Od roku szkolnego 2005/2006 prowadzone są także zajęcia dodatkowe z języka niemieckiego dla uczniów klas IV-VI, a otrzymana roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć jest wliczana do średniej ocen.
3. Pracownia językowa posiada własny regulamin, do którego powinni stosować się wszyscy w niej przebywający.

§ 64 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez :
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
5. Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:
 - 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
 - 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań;
 - 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

- 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
 - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 12) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
 - 13) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki wypożyczeń i odwiedzin;
 - 15) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 16) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według ustalonego przez szkołę kanony, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
 7. uchylono
 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
 9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, itp.,
 - b) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - c) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - d) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - 2) z nauczycielami na zasadach wspólnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego;

- e) współorganizowania imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
 - f) organizowania różnego rodzaju wyjść edukacyjnych do: instytucji kultury, innych bibliotek, teatru, muzeum, kina.
- 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach w bibliotece),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców na temat wychowania,
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - b) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestniczenie w imprezach w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
 - d) uczestniczenie w międzyszkolnych konkursach czytelniczych,
 - e) uczestniczenie w zajęciach czytelniczych /lekcje biblioteczne, spotkania z twórcami/ biblioteka publiczna, pedagogiczna, inne biblioteki szkolne;
10. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy, prawa i obowiązki czytelników wobec biblioteki zostały określone w regulaminie biblioteki.

§ 65 Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 1994r.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VI, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie podań składanych przez rodziców lub opiekunów w terminie do 30 czerwca.
4. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska.
5. Świetlica pracuje w trzech budynkach (ul. Pawia, ul. Przystankowa, ul. P. Jasienicy) zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły. Zakres zajęć w świetlicy w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa Dyrektor Szkoły.
6. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dniach wolnych od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór nad Szkołą.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.

8. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 26 osób.
9. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i/lub z problemami socjalnymi.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
12. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć i dokumentacji grup,
 - 4) bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy lub uczestniczących w zajęciach,
 - 5) sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy,
 - 6) aktualny wystrój świetlicy,
 - 7) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 8) bierze udział w pracy zespołu samokształcącego,
 - 9) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym, opiekunem społecznym, otacza opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagające szczególnej opieki,
 - 10) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy,
 - 11) współpracę z rodzicami,
 - 12) zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy.
13. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
14. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) zeszyt obecności dzieci, które oczekują na dodatkowe zajęcia, a nie są zapisane do świetlicy,
 - 6) ramowy rozkład dnia.
16. Dzieci nieodebrane przez rodziców w godzinach pracy świetlicy zostaną skierowane pod opiekę Pogotowia Opiekuńczo-Wychowawczego.
17. uchylono
18. uchylono
19. uchylono
20. Dzieci biorą udział (zespołowo i indywidualnie) we wszystkich rodzajach zajęć tematycznych organizowanych przez nauczycieli. Nauczyciele wspomagają uczniów w pogłębianiu wiedzy, rozwijaniu zainteresowań.

21. Uczniowie w czasie zajęć tematycznych zobowiązani są do:
- 1) wykonywania poleceń nauczyciela,
 - 2) uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - 4) dbałości o estetyczny wygląd sal,
 - 5) pomocy słabszym i młodszym kolegom.
22. Za niewłaściwe zachowanie na zajęciach uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
- 1) czasowe odsunięcie od zabawy do wyznaczonego miejsca spokoju,
 - 2) ustne upomnienie przez nauczyciela świetlicy,
 - 3) pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela świetlicy odnotowane w zeszyte do korespondencji,
 - 4) zawieszenie na czas oznaczony przywileju do wybranych zabaw,
 - 5) poinformowanie wychowawcy,
 - 6) upomnienie udzielone przez wychowawcę z wpisem do dziennika klasowego,
 - 7) przeniesienie ucznia na czas oznaczony do innej grupy świetlicowej,
 - 8) pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły.

23. uchylono

24. Odbiór dzieci ze świetlicy:

- 1) w sytuacjach typowych dziecko odbierają rodzice/prawni opiekunowie;
- 2) jeżeli dziecko odbierane jest przez inne osoby powyżej 16 r. ż, wówczas rodzice potwierdzają tę sytuację poprzez stosowne oświadczenie woli,
- 3) dzieci do 16 r. ż nie mogą odbierać młodszego rodzeństwa ze świetlicy bez pisemnego oświadczenia woli rodziców/ prawnych opiekunów oraz zawierającego zapis, że pełna odpowiedzialność w przypadku ewentualnego wypadku będzie obciążała wyłącznie rodziców,
- 4) dziecko uczęszczające do świetlicy może samo opuścić świetlicę, jeżeli:
 - a) czas wyjścia ze świetlicy jest czasem uzgodnionym z rodzicami,
 - b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ I PRAW NAUCZYCIELI

§ 66

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa zostaną naruszone.

§ 67

1. Nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej i biorą czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 68

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 69

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisję przedmiotową.
2. Pracą zespołów lub komisji, o których mowa w ust.1, kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora .
3. Zespół oddziałowy i komisje przedmiotowe pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 71

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki współdziałają z nauczycielami rodzice (opiekunowie prawni) uczniów.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (poprawkowego i klasyfikacyjnego),
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) uczestniczenia w zajęciach otwartych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów poszczególnych oddziałów współtworzą wraz z wychowawcą plan wychowawczy klasy.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach szkolnych.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) powinni wcześniej uprzedzać o zamiarze skonsultowania się z nauczycielem poza wyznaczonymi dniami konsultacji.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami i Dyrekcją szkoły,
 - 3) pracę Rady Rodziców i Rady Szkoły,
 - 4) angażowanie rodziców (opiekunów prawnych) we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz działalność kulturalną i środowiskową szkoły,
 - 5) organizowanie wspólnych szkoleń i warsztatów dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli o tematyce dotyczącej wychowania i profilaktyki.
7. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy angażują się w prace na rzecz klasy lub Szkoły otrzymują wraz z końcem roku szkolnego oficjalne podziękowania na piśmie.
8. Rodzice (opiekunowie prawni), których dzieci osiągają wysokie wyniki w nauce otrzymują na zakończenie roku szkolnego listy gratulacyjne.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej między rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia a nauczycielem obowiązują kolejno następujące procedury odwoławcze do:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;

- 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor wnioskuje o pomoc do innych organów działających na terenie szkoły,
 - 3) jeżeli zainteresowane strony nadal nie rozwiążą konfliktu mogą odwoływać się do pomocy organu prowadzącego szkołę.
10. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
11. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
12. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu każda ze stron ma prawo wystąpić o mediatora.

§ 72

Zakres działań wychowawcy i nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Prowadzi kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i wyznaczonych dyżurów,
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 7) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny, a także odpowiada za zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia w czasie, gdy on korzysta i nadzoruje pracę,
 - 8) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 9) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 10) przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 2) współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,

- 3) wyboru metod nauczania, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych,
- 4) wyboru programu nauczania spośród programów wpisanych do wykazu albo opracować własny program samodzielnie bądź z wykorzystaniem programów nauczania zamieszczonych w wykazie.

§ 73

1. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z zarządzeniem MEN z dn. 17.08.1992 r. dotyczącym ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Każdy nauczyciel wyjeżdżający na wycieczkę szkolną (rozumianą jako wyjazd poza obręb miasta) ma obowiązek posiadania w dokumentacji wycieczki pisemnych oświadczeń rodziców, zawierających zgodę na udział dziecka w wycieczce i mówiących o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Nauczyciel może odmówić wzięcia dziecka na wycieczkę w szczególnych wypadkach (zdrowotne lub wychowawcze).
4. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nauczyciel klas I – III przebywa z uczniami przez cały czas trwania zajęć z uwzględnieniem 15 minutowej przerwy (podczas przerwy opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel dyżurujący).
5. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur:
 - 1) nauczyciel rozpoczyna dyżur o godz. 7.45,
 - 2) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w rejonie swego dyżuru,
 - 3) jest zobowiązany do aktywnego pełnienia dyżuru (rejon korytarza, sal lekcyjnych, toalet),
 - 4) pełni dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów. W miarę możliwości powinien mieć zagwarantowaną jedną wolną przerwę w czasie dnia pracy,
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela mającego dyżur, obowiązki nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel zastępujący lub nauczyciel wyznaczony w jego zastępstwie,
 - 6) nauczyciel odpowiada za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem ucznia,
 - 7) każdy nauczyciel jest zobowiązany do dopilnowania, by podczas przerw w klasach były zamknięte okna, jeżeli z powodu bezpieczeństwa jest to konieczne. Jest możliwe jedynie otwieranie okien górnych. Okna dolne można otwierać wyłącznie w obecności w klasie nauczyciela;
 - 8) nauczyciel dyżurujący przy szatniach zobowiązany jest do dopilnowania porządku przy pobieraniu odzieży.

6. W przypadku odwołania lekcji wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i dopilnować, aby informacja została zapisana w zeszyte do korespondencji.
7. Troska o bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i innych imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 2) każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania miejsc, w których są prowadzone zajęcia,
 - 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 4) jeżeli uczeń jest zwolniony przez pielęgniarkę szkolną, to może być odprowadzony do domu przez woźną szkolną lub innego pracownika Szkoły jedynie po stwierdzeniu obecności w domu rodziców lub opiekunów. Nauczyciel informuje rodziców lub opiekunów o złym samopoczuciu dziecka,
 - 5) w pracowniach (na zapleczach) o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia fizyczna, chemiczna, techniczna) każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo uczniów i postępować zgodnie z opracowanym regulaminem pracowni,
 - 6) podczas zajęć w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w obiektach sportowych,
 - 7) każdy nauczyciel kończący lekcję zobowiązany jest do dopilnowania, by w klasie pozostał porządek (starta tablica, krzesła założone na ławki, klucz zaniesiony na portiernię lub zawieszony na tablicy w pokoju nauczycielskim),
 - 8) każdy nauczyciel klas I-III po zakończonych zajęciach swoją klasę odprowadza do szatni i pilnuje w niej porządku.
8. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole Procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo kryzysowych.

§ 74

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w grupie rówieśniczej, w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym przynajmniej jedną wycieczkę w roku szkolnym, wyjścia do kina lub teatru czy galerii, dyskoteki klasowe.
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów z obowiązującymi w szkole Statutem, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Procedurami postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i kryzysowych,
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwłaszcza udzielając im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współdziałania z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) informując ich o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 8) aktywnie uczestniczy w pracach Komisji ds. Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego mającej na celu ujednoczenie działań wychowawczych wobec dziecka,
 - 9) wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych (w tym o ocenie nie-

- dostatecznej) ocenach klasyfikacyjnych ucznia na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia).
 7. Wychowawca ma prawo ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zebranie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
 11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 12. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 75

Pedagog i psycholog szkolny

1. Pedagog i psycholog szkolny są współorganizatorami i inicjatorami działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania procesu wychowania i nauczania uczniów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. uchylono
4. Zadania, o których mowa w ust. 2 pedagog szkolny i psycholog szkolny realizują:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. placówkami służby zdrowia, policją, sądem, MOPS-em).

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 76

1. Obowiązek szkolny dziecka od roku 2016 rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono:
 - 7 lat (urodzone w 2009r.)
 - 6 lat (urodzone w 2010r.) - na wniosek rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną (lub niepubliczną założoną zgodnie z art. 82) poradnię psychologiczno - pedagogiczną i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. uchylono

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Do sześcioletniej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Od roku szkolnego 2008/2009 rekrutacja do klas pierwszych szkół podstawowych odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera załącznik do Statutu.

§ 77

1. Kryteria , punkty i terminy rekrutacji do klasy pierwszej zawarte są w załączniku nr 1 do statutu.
2. Od roku 2013 w szkole działa Komisja Rekrutacyjna (Ustawa z dnia 12.2013r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2013 r., poz. 7)
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do klas I oraz do klasy sportowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego
 - c) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia na wniosek rodzica.

§ 78

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny – wyjście poza Szkołę wymaga zgłoszenia imprezy,
 - 2) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie Szkoły;
 - 3) Dzień Dziecka i Sportu;
 - 4) Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, itp. po zajęciach lekcyjnych.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i PPP ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
 6. Uczniowie klas czwartych w miesiącu wrześniu nie otrzymują ocen niedostatecznych, gdyż objęci są ochroną i obserwacją mającą na celu przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym i przyspieszeniu okresu adaptacji.
 7. Uczeń, który uzna, że jego prawo zostało naruszone, może:
 - 1) złożyć zażalenie w formie pisemnej do wychowawcy,
 - 2) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły,
 - 3) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 79

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor i dobre imię szkoły, właściwego zachowywania się w każdej sytuacji w szkole i poza nią,
 - 2) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,

- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 5) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 8) dbać o mienie szkoły, ład i porządek w szkole,
 - 9) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 10) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 11) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlice, biblioteka, czytelnia, szatnia, sala gimnastyczna),
 - 13) rozliczyć się z biblioteką szkolną w momencie zmiany lub ukończenia Szkoły,
 - 14) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i nosić przez cały rok obuwie zmienne,
 - 15) przestrzegać ustalonych procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie przebywania na terenie szkoły.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału V § 61.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
 5. W czasie ustalonym przez Dyрекcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Niedozwolone jest samowolne opuszczanie szkoły przez uczniów w trakcie imprez organizowanych na terenie placówki.
 8. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, opiekuna lub pielęgniarki szkolnej.
 9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszyt do korespondencji, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w zeszycie do korespondencji.
 10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły.

11. Nieobecność może rodzic (prawny opiekun) usprawiedliwić pisemnie lub osobiście (także telefonicznie) podając datę i przyczynę opuszczenia przez ucznia zajęć lekcyjnych.
12. Szkoła nie odpowiada za pozostawiony sprzęt /rowery itp./na dziedzińcu szkoły. Uczniowie korzystający z tego rodzaju zabezpieczenia sprzętu nie mogą w przypadku kradzieży lub dewastacji wnosić roszczeń pod adresem szkoły.

§ 80

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, ma obowiązek nosić go w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 2) imprez okolicznościowych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Na co dzień uczeń przychodzi do szkoły skromnie i schludnie ubrany.

§ 81

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) pracę społeczną,
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych,
 - 5) osiągnięcia w zawodach sportowych,
 - 6) oraz inne osiągnięcia związane z reprezentowaniem szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec klasy;
 - 2) pisemna pochwała wpisana do zeszytu do korespondencji (kl.I-III) i odpowiednio do zeszytu pochwał i uwag (kl. IV-VI),
 - 3) ustana pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa
 - 7) świadectwo z białym - czerwonym paskiem;
 - 8) uchylono
 - 9) uchylono
 - 10) uchylono
3. Uczniowie klas I-III otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrody rzeczowe.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej mu nagrodzie.

§ 82

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
 - 2) pisemne upomnienie poprzez wpisanie do zeszytu do korespondencji i/lub zeszytu pochwał i uwag
 - 3) obniżenie oceny z zachowania
 - 4) ustne upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszenie na czas oznaczony przywileju do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 6) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) pisemne upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 8) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Formą zadośćuczynienia za dewastowanie sprzętu szkolnego jest praca na rzecz szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany zniszczonego sprzętu.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Jednakże w przypadku uczniów wymagających szczególnych zasad pracy z powodu choroby lub potrzeb rozwojowych zakres wymagań, nagród i kar uzgadniany jest przez specjalistów (psycholog lub pedagog wraz z wychowawcą) indywidualnie dla konkretnego dziecka. W takich przypadkach możliwe jest także zasięgnięcie opinii specjalistów spoza szkoły (np. lekarza czy instytucji współpracujących ze szkołą) a rodzic zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami oraz rzetelnego przekazywania istotnych informacji.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
6. uchylono

§ 83

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary (z wyłączeniem obniżonej oceny z zachowania) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 84

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie) i Samorząd Uczniowski.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 85

Procedury korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Zapoznanie uczniów i ich rodziców z poniższymi ustaleniami następuje na początku roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzieży sprzętu poza zdeponowanym u Dyrektora szkoły.
5. Nie można w szkole bez zgody Dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania, filmowania lub fotografowania. Dotyczy to całego budynku szkoły i jej terenu.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela, dotyczy to zarówno telefonu, jak i dyktafonu bądź innego urządzenia do nagrywania.

7. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania urządzenia i zdeponowania u Dyrektora szkoły. Zdeponowanie winno odbyć się w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu urządzenia.
8. Po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice ucznia (prawni opiekunowie). Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
9. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel bezzwłocznie telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się po odbiór urządzenia.
10. Jeżeli uczeń po raz trzeci nie zastosuje się do w/w ustaleń otrzymuje zakaz przynoszenia danego urządzenia do szkoły.
11. Rodzice (opiekunowie prawni), w szczególnych przypadkach (zdrowotnych), mogą kontaktować się z uczniem przez sekretariat szkoły.
12. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o 1 stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
13. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego.
14. O naruszeniu w/w procedur przez uczniów z Placówki Opiekuńczo-Interwencyjnej informowany jest pedagog placówki (w zastępstwie prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 87

Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zapoznania się ze Statutem oraz przestrzegania jego przepisów, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 88

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 25 kwietnia 2017 r.

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU NR 1

ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Podstawa prawna

- I. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. Z 2017r. poz. 60),
- II. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59),
- III. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2016 r. poz. 35),
- IV. Uchwała Nr XXXVII/845/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów, w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej, do publicznych młodzieżowych domów kultury prowadzonych przez Miasto oraz do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.

Rekrutacja do klas pierwszych szkół podstawowych odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

1. Elektroniczna rekrutacja do klas I w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Wrocław odbywa się tylko do oddziałów **ogólnych** elektroniczna rekrutacja do **klas I** obejmuje dzieci, które w roku 2017 ukończą:
 - 7 lat (urodzone w 2010 r.)
 - 6 lat (urodzone w 2011 r.) – jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowejdziecko, które w roku szkolnym 2016/2017 realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Wniosek, o którym mowa powyżej, składa się do dyrektora szkoły w terminie 24-26.04.2017 r.
Uwaga: W szkole obwodowej kandydaci, ze względu na swoje miejsce zamieszkania, mają zapewnione miejsce edukacyjne i są przyjmowani na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna, bez uwzględniania kryteriów rekrutacyjnych.
2. Uchylono
3. Uchylono
4. System elektroniczny:

- a. jest jednolity i czytelny dla rodziców/prawnych opiekunów
 - b. pozwala szkole sprawnie przeprowadzić rekrutację
 - c. optymalnie przydziela dzieci do szkół, z uwzględnieniem preferencji rodziców/prawnych opiekunów i zgodnie z uzyskaną liczbą punktów rekrutacyjnych
 - d. udostępnia rodzicom/prawnym opiekunom, a także szkole informację o przebiegu rekrutacji
5. Szkoła podstawowa jest szkołą obwodową, co oznacza, że w rejonie miejsca zameldowania dziecka działa szkoła, w której ma ono zagwarantowane miejsce do nauki.
 6. Na stronie rekrutacji można sprawdzić numer szkoły podstawowej, do obwodu której należy dana ulica we Wrocławiu.
 7. Elektroniczna rekrutacja do szkół podstawowych odbywa się do oddziałów ogólnych i integracyjnych w tych szkołach.
 8. Wybór szkoły i wypełnienie podania jest możliwe na stronie rekrutacji, po wejściu na konto dziecka za pomocą kodu dostępu do systemu .
 9. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie czterech szkół podstawowych.
 10. Po zalogowaniu do systemu, rodzic/prawny opiekun wypełniając podanie wybiera z listy maksymalnie cztery szkoły podstawowe (w tym szkołę obwodową), tworząc listę preferencji.
 11. Lista ta powinna być ułożona zgodnie z preferencjami rodzica/prawnego opiekuna i zaczynać się od szkoły, której wybór jest dla niego najważniejszy.
 12. Szkoła podstawowa, którą rodzic/prawny opiekun wybrał na pierwszym miejscu, nazywana jest szkołą pierwszego wyboru.
 13. Rodzic/prawny opiekun wybiera szkołę a nie konkretny oddział. Wyjątkiem są oddziały integracyjne.
 14. Kwalifikowanie odbywa się do jednej ze szkół wskazanych przez rodzica/prawnego opiekuna w podaniu, zgodnie z listą preferencji, na podstawie uzyskanej liczby punktów.
 15. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w procesie kwalifikacji jest sumą wartości punktowych kryteriów, które spełnia dziecko.
 16. Warunkiem koniecznym naliczenia punktów za określone kryteria jest zaznaczenie przez rodzica/prawnego opiekuna w podaniu, które kryteria punktowe spełnia dziecko oraz złożenie oświadczenia rodzica/ prawnego opiekuna potwierdzającego spełnianie określonych kryteriów.
 17. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia spełnienia kryteriów wynikających z rozporządzenia oraz kryteriów dodatkowych, nie będą one uwzględniane w procesie rekrutacji.
 18. Wydrukowane z Internetu i podpisane podanie wraz z załącznikami rodzic/prawny opiekun składa w szkole pierwszego wyboru.
 19. W wyniku rekrutacji dziecko jest zakwalifikowane tylko do jednej szkoły podstawowej z listy preferencji.
 20. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest złożenie przez rodzi-

ca/prawnego opiekuna w szkole, do której zostało zakwalifikowane, oświadczenia woli podjęcia nauki w danej szkole.

21. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia woli podjęcia nauki w szkole, do której zakwalifikowało się dziecko, świadomie rezygnuje z miejsca w tej szkole.
22. Dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie wybrali tylko szkołę obwodową, są przyjęte do niej z urzędu.
23. Kwalifikowanie do szkół dotyczy wyłącznie dzieci zamieszkałych poza obwodem danej szkoły i tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
24. Jeśli dziecko nie zostanie zakwalifikowane do wybranej szkoły podstawowej innej niż obwodowa, automatycznie zostanie przypisane do swojej szkoły obwodowej.
25. Każde dziecko ma swoje konto edukacyjne, do którego może wejść za pomocą kodu dostępu (identyfikator i hasło). Wejście na konto jest możliwe ze strony rekrutacji: www.wroclaw.pl/edukacja.
26. Za pomocą kodu dostępu można:
 - a. zweryfikować lub wpisać dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów prawnych (ważne jest podanie danych teleadresowych)
 - b. wypełnić i wydrukować podanie
 - c. sprawdzić wyniki końcowe rekrutacji
27. Kod ten obowiązuje przez cały okres nauki do momentu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
28. Otrzymany kod należy przechowywać i chronić przed dostępem innych osób.
29. W przypadku zagubienia kodu dostępu do konta ucznia, należy złożyć uzasadnioną, pisemną prośbę o powtórne jego wydanie:
 - a) w przedszkolu lub „zerówce” – dzieci obecnie uczęszczające do wrocławskich placówek lub niepublicznych przedszkoli,
 - b) w szkole obwodowej – dzieci, które nie uczęszczają do żadnej z wrocławskich placówek,
 - c) w szkole I – go wyboru – dzieci spoza Wrocławia,
30. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w placówkach publicznych prowadzonych przez Miasto Wrocław, otrzymują kod dostępu do systemu w placówce, w której dziecko uczęszcza do oddziału zerowego (w przedszkolu lub szkole podstawowej)
31. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w placówce niepublicznej, odbierają kod dostępu w obwodowej szkole podstawowej.
32. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci spoza Wrocławia, generują kod dostępu na stronie rekrutacji, po zalogowaniu się i wpisaniu danych osobowych dziecka; należy wówczas wydrukować lub zapisać identyfikator i hasło dostępu do systemu.

33. W przypadku braku dostępu do Internetu, rodzic/prawny opiekun powinien zgłosić się do obwodowej szkoły podstawowej, która umożliwi mu:
- weryfikację danych dziecka
 - wypełnienie i wydrukowanie podania oraz oświadczenia woli podjęcia nauki
34. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż prowadzona przez Miasto Wrocław, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego.
35. Drugi etap rekrutacji zakłada przyjmowanie dzieci na bieżąco według następujących kryteriów:
- Dziecko mające rodzeństwo w SP23,
 - Dziecko rocznikowo starsze,
 - Jedno z rodziców jest nauczycielem,
 - Rodzic jest absolwentem placówki,
 - Rodzice są zaangażowani w prace na rzecz szkoły,
 - Kolejność wpływu podania o przyjęcie dziecka do SP23.

Punkty i harmonogram rekrutacji do klas I w Szkołach Podstawowych w 2017/2018 r.

| L.p. | Kryteria | Wartość punktowa |
|-------------|--|-----------------------------------|
| 1 | Kandydat zamieszkujący* we Wrocławiu | 500 |
| 2 | Kandydat uczęszczający, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja, do przedszkola w zespole szkolno – przedszkolnym i rekrutujący się do szkoły w tym zespole | 200 |
| 3 | Kandydat umieszczony w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo – wychowawczej* | 50 |
| 4 | Kandydat posiadający rodzeństwo w wybranej szkole lub przedszkolu (także działających w ramach zespołu szkół lub zespołu szkolno - przedszkolnego). | dwoje lub więcej rodzeństwa 22 |
| | Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w szkole lub przedszkolu w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja*** | Jeden brat albo siostra 21 |
| 6 | Kandydat posiadający rodzeństwo zgłaszane jednocześnie do klasy I w tej samej szkole | dwoje lub więcej rodzeństwa 11 |
| | | Jeden brat albo siostra 10 |
| 7 | Kandydat posiadający rodzeństwo poniżej 18 roku życia we wspólnym gospodarstwie domowym**** | dwoje lub więcej rodzeństwa 3 |
| | | Jeden brat albo siostra 2 |

Miejscem zamieszkania dziecka jest miejsce zamieszkania jego rodziców albo tego z rodziców, któremu przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejscem zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy (art. 26 & 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Dz. U. Z 2016 r. poz. 380 z póź. zm.)

Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się, że zamieszkanie* to:

- a) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym
- b) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem czasowym na dzień 01.09.2017 r
- c) zamieszkanie potwierdzone innym dokumentem

Wymagane dokumenty potwierdzające kryteria:

1. * oświadczenie o spełnieniu kryterium nr 1 - zgodne z załącznikiem nr 4 do Uchwały Nr XXXVII/845/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów, w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej, do publicznych młodzieżowych domów kultury prowadzonych przez Miasto oraz do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

2. ** dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575,1583,1860),

3. *** oświadczenie o spełnieniu kryterium nr 4 - zgodne z załącznikiem nr 5 do Uchwały Nr XXXVII/845/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów, w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej, do publicznych młodzieżowych domów kultury prowadzonych przez Miasto oraz do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

4. **** oświadczenie o spełnieniu kryterium nr 6 zgodne z załącznikiem nr 6 do Uchwały Nr XXXVII/845/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów, w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej, do publicznych młodzieżowych domów kultury prowadzonych przez Miasto oraz do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

UWAGA: Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego**

oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).

Druki oświadczeń dostępne są na stronie elektronicznej rekrutacji do klas I lub w szkole podstawowej, w przypadku braku dostępu do komputera i Internetu.

Harmonogram rekrutacji

| rekrutacja elektroniczna | |
|--|--|
| do 26.05.2017 r. | Złożyć wniosek w kancelarii Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia ul. G. Zapolskiej 4 (pok.439) - dotyczy wyłącznie kandydatów do oddziałów integracyjnych posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej |
| 08-15.05.2017 r. od godz.8.00 do godz. 14.00 | Wypełnić w systemie zgłoszenie lub wniosek, wybrać szkoły, wydrukować zgłoszenie lub wniosek |
| 08-15.05.2017 r. w godz. 8.00 - 15.00 | Złożyć w szkole I-go wyboru wydrukowane zgłoszenie lub wniosek, podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego wraz z wymaganymi dokumentami |
| 26.05.2017 r. od godz. 8.00 | Sprawdzić wyniki kwalifikacji w szkole I-go wyboru lub na stronie rekrutacji po zalogowaniu się na konto dziecka (Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych) |
| 26-30.05.2017r. w godz. 8.00 – 15.00 | Złożyć w szkole podstawowej ewentualną rezygnację z miejsca w placówce do której zakwalifikowało się dziecko |
| 02.06.2017r. od godz. 12.00 | Sprawdzić wyniki rekrutacji elektronicznej w szkole pierwszego wyboru lub na stronie rekrutacji po zalogowaniu się na konto dziecka (Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych) |
| Niezwłocznie | Powiadomić obwodową szkołę podstawową o spełnianiu obowiązku szkolnego w innej szkole |
| Postępowanie uzupełniające do klas I w publicznych szkołach podstawowych, które dysponują wolnymi miejscami odbywa się bez narzędzi elektronicznych | |
| 28-29.06.2017r. w godz. 8.00 – 15.00 | Złożyć wydrukowane zgłoszenie lub wniosek, podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna, wraz z wymaganymi dokumentami do szkoły podstawowej dysponującej wolnymi miejscami |
| 05.07.2017r. | Sprawdzić wyniki kwalifikacji w szkole I-go wyboru |
| 05.-06.07.2017r. w godz. | Złożyć w szkole podstawowej, do której zakwalifikował się |

| | |
|--------------|--|
| 8.00 – 15.00 | kandydat, ewentualną rezygnację z miejsca |
| 10.07.2017r. | Sprawdzić wyniki rekrutacji w szkole I-go wyboru (lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych) |
| 31.08.2017r. | Lista kandydatów przyjętych w podziale na klasy |

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU NR 2
Załącznik uchylono

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU NR 3

ZASADY REKRUTACJI DO KLASY SPORTOWEJ

Podstawa prawna

- I. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- II. Ustawa z dnia 6.12.2013 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2013 r., poz. 7

Warunki rekrutacji

1. Do oddziału sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania szermierki i koszykówki, wydanym przez lekarza medycyny sportowej
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej
2. W przypadku większej liczby kandydatów, spełniających warunki o których mowa w punkcie 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w punkcie 1, podpunkt 3.

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU NR 4
Załącznik uchylono