

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28
im. Jana Pawła II w Wałbrzychu



w Wałbrzychu

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28
IM. JANA PAWŁA II W WAŁBRZYCHU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018, poz. 1457 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018, poz. 967 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018, poz. 996 ze zm.)
4. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 939 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 649 ze zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 703).
9. Uchwała Nr LII/384/06 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 kwietnia 2006 roku w sprawie nadania imienia Publicznej Szkole Podstawowej nr 28 w Wałbrzychu przy al. Wyzwolenia 43

**Statut przyjęty uchwałą nr 9/17/18 rady pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu
na posiedzeniu w dniu 8 listopada 2017**

**Z M I A N Y : uchwała nr 11/18/19 rady pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu
na posiedzeniu w dniu 22 listopada 2018**

**PRZEWODNICZĄCA
RADY PEDAGOGICZNEJ**

SPIS TREŚCI

I.	Przepisy ogólne.....	4
II.	Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	4
III.	Cele i zadania szkoły.....	5
IV.	Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
V.	Zasady współdziałania organów i formy rozwiązywania sporów...	11
VI.	Organizacja pracy szkoły.....	12
VII.	Ceremoniał szkolny.....	20
VIII.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
IX.	Uczniowie szkoły.....	27
X.	Współpraca z rodzicami.....	31
XI.	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	33
XII.	Postanowienia końcowe.....	47

ZAŁĄCZNIK NR 1

Wzór logo szkoły i tekst hymnu szkolnego, adres mejlowy szkoły, nazwa strony internetowej

ZAŁĄCZNIK NR 2

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

ZAŁĄCZNIK NR 3

Wykaz regulaminów i procedur szkolnych

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. Statut określa podstawowe zadania szkoły, formy ich realizacji, jej organy wraz z zakresem ich kompetencji oraz prawa i obowiązki wszystkich członków szkolnej społeczności.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu;
- 2) uczniach – rozumie się przez to uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu;
- 3) nauczycielu – rozumie się przez to każdego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu;
- 4) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci – uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu
- 5) *dzienniku elektronicznym - rozumie się przez to aplikację internetową służącą do rejestracji przebiegu nauczania, będącą odpowiednikiem dziennika szkolnego; pozwala ona także rodzicom na kontrolę postępów w nauce i frekwencji dziecka oraz ułatwia komunikację ze szkołą*

Rozdział II Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 3. Nazwa szkoły brzmi:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu.

§ 4. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy al. Wyzwolenia 43 w Wałbrzychu.

§ 5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałbrzych z siedzibą w Wałbrzychu przy Placu Magistrackim 1.

§ 6.1. Kształcenie w szkole jest obowiązkowe, trwa 8 lat. Odbywa się w następujących etapach:

- Etap I – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna
- Etap II – klasy IV-VIII

2. Szkoła jest placówką feryjną.

§ 7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą placówki: dokumentację finansową, pracowniczą, dotyczącą procesu kształcenia i wychowania, dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami. *Dzienniki zajęć prowadzone są w formie elektronicznej.*

§ 8.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 9.1. Szkoła używa dwóch rodzajów pieczęci urzędowych:

- 1) metalowych, na których umieszczone jest godło państwowe i nazwa szkoły
- 2) nagłówkowych, na których umieszczona jest nazwa szkoły, adres, NIP, Regon

2. Pieczęcie urzędowe używane są zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 10. Szkoła posiada i używa własne logo, adres mejlowy i stronę internetową - określone w załączniku nr 1.

§ 11. Szkoła posiada hymn szkolny, którego tekst zawiera załącznik nr 1.

§ 12. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał opisany jest w rozdziale VII.

Rozdział III **Cele i zadania szkoły**

§ 13. Szkoła stawia sobie za cel rozwój każdego ucznia umożliwiając mu potencjalny sukces w dalszej edukacji w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 14. Szkoła realizuje cele i zadania określone w aktach prawnych wyższego rzędu, a w szczególności:

- 1) umożliwia przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z uwzględnieniem kompetencji kluczowych.
- 2) kształtuje kulturę osobistą, postawy w wymiarze społecznym, patriotycznym i obywatelskim warunkujące funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i etnicznej,

- 4) rozwija zainteresowania uczniów, ciekawość poznawczą, zagospodarowuje czas wolny poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz opiekuńczych,
- 5) otacza opieką i wsparciem uczniów pozostających w trudnej sytuacji życiowej i materialnej
- 6) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń
- 7) wspomaga rozwój każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym psychofizycznych
- 8) wspiera uczniów w wyborze kierunków kształcenia.

§ 15. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o założenia programu wychowawczo-profilaktycznego uwzględniając:

- 1) wychowanie regionalno-patriotyczne,
- 2) wychowanie w duchu wartości głoszonych przez patrona, Jana Pawła II,
- 3) wychowanie prorodzinne,
- 4) wychowanie ekologiczne,
- 5) przeciwdziałanie agresji,
- 6) wychowanie przez uczestnictwo w kulturze i sztuce,
- 7) wychowanie prozdrowotne i profilaktykę uzależnień,
- 8) orientację zawodową.

§ 16. Szkoła realizuje cele i zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje proces dydaktyczny w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów,
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje i organizuje ich doskonalenie zawodowe,
- 3) dba o rytmiczną realizację programów nauczania, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) realizując program wychowawczo-profilaktyczny ukierunkowuje uczniów ku wartościom dostosowując treści do okresu rozwojowego uczniów i potrzeb środowiska
- 6) organizuje imprezy, uroczystości, konkursy i rozgrywki sportowe zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem oraz umożliwia uczniom udział w imprezach kulturalnych, zawodach i konkursach o zasięgu szkolnym, miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim,

- 7) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej wynikającej z przepisów prawa,
- 8) promuje zdrowy tryb życia,
- 9) pomaga w planowaniu kierunku kształcenia,
- 10) organizuje opiekę nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, przerw, wyjść i wycieczek, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny, w tym zapewniając bezpieczeństwo uczniów przed internetowymi treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
- 11) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie na podstawie obowiązujących przepisów,
- 12) umożliwia uczniom chorym, niepełnosprawnym i z zaburzeniami rozwoju psychoruchowego realizację zajęć edukacyjnych w ramach nauczania indywidualnego lub zajęć specjalistycznych na podstawie obowiązujących przepisów,
- 13) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki na zajęciach przedmiotowych, godzinach wychowawczych, apelach szkolnych,
- 14) umożliwia i rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) modernizuje i wzbogaca bazę dydaktyczną.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski – organ społeczny,
- 4) rada rodziców – organ społeczny.

§ 18.1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły.

2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają akty prawne wyższego rzędu.

3. Dyrektor szkoły jako organ zarządzający jednostką organizacyjną systemu oświaty posiada następujące kompetencje:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 5) przeprowadzanie procedury awansu zawodowego,
- 6) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
- 8) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły
- 9) organizacja egzaminu ósmoklasisty
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie obowiązku szkolnego uczniów, w tym poza szkołą
- 11) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- 12) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli
- 13) podawanie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestawów podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym, poprzez umieszczanie informacji na szkolnej stronie internetowej, na szkolnej tablicy ogłoszeń, na zebraniach z rodzicami
- 14) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z wymaganiami ustawowymi
- 15) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
- 16) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów
- 17) administrowanie ochroną danych osobowych
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich
- 19) współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników szkoły.

Wobec nich podejmuje czynności dotyczące:

- 1) stosunku pracy,
- 2) organizacji czasu pracy i urlopów,
- 3) wynagradzania,
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- 5) prowadzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- 6) ubezpieczeń społecznych,
- 7) ochrony zdrowia pracowników,
- 8) prowadzenia akt osobowych,
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.

5. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.

6. Dyrektor szkoły współpracuje ze związkami zawodowymi na zasadach określonych w ustawie o związkach zawodowych.

7. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, określa szczegóły organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

§ 19.1. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przepisami aktów prawnych wyższego rzędu i jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d) podejmuje uchwały dotyczące zmian statutu szkoły
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - f) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego
- 2) opiniodawcze:
 - a) opiniuje organizację pracy szkoły – tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień
 - d) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
 - e) opiniuje powołanie osób na stanowiska kierownicze w szkole

- f) analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego
- g) opiniuje programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli
- h) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII
- i) opiniuje propozycję dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym
- j) opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, których ujawnienie mogłoby naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 20.1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu.

2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

3. Kompetencje rady rodziców:

- a) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów lub organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły
- b) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły
- c) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- f) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego
- g) opiniowanie przedstawionej przez dyrektora propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII
- h) opiniowanie propozycji dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada corocznie przedstawia rodzicom rozliczenie wydatków.

5. Rada Rodziców może ustanowić nagrodę dla uczniów wyróżniających się osiągnięciami w określonej dziedzinie lub za otrzymanie promocji z wyróżnieniem.

6. Rada rodziców pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.

§ 21.1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierając organy samorządu będącymi jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.

4. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej i strony internetowej,
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 5) rozwijania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce,
- 6) zgłaszania propozycji do planu pracy dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 7) opiniowania propozycji dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
- 8) podejmowania w porozumieniu z dyrektorem działań z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd pracuje w oparciu o własny regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej opinie i wnioski we wszystkich sprawach związanych ze szkołą w tym z podstawowymi prawami, o których mowa wyżej i w § 65 statutu.

Rozdział V

Zasady współdziałania organów i formy rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 22. Każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie.

§ 23. Organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 24.1. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje się wewnątrz szkoły.

2. Spory i nieporozumienia między uczniami wewnątrz klasy rozstrzyga wychowawca klasy - jeżeli to konieczne - w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami uczniów.

3. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas - jeżeli to konieczne - z udziałem samorządów klasowych i zainteresowanych rodziców.

4. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły w obecności pedagoga przy udziale wychowawcy klasy.

5. Nieporozumienia między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły - jeżeli to konieczne - w obecności przewodniczącego rady rodziców.

§ 25. Każdy z organów współdziała z dyrektorem szkoły.

§ 26. Spory między organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez dyrektora szkoły w następujący sposób:

- 1) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instytucji, organów w celu właściwego rozeznania sporu,
- 2) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu,
- 3) przedstawia stronom wynik postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzję w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu.
- 4) rozwiązanie sporu powinno prowadzić do zadowolenia stron.

§ 27. Strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia.

Rozdział VI **Organizacja pracy szkoły**

§ 28.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę uczniów w oddziałach, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz inne informacje określone w aktach wyższego rzędu.

3. Arkusze organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę, który zasięga opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Zasady organizowania lekcji religii i lekcji etyki określają odrębne przepisy.

6. Organizację, tryb działania szkoły jako zakładu pracy, sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz strukturę stanowisk określa regulamin organizacyjny.

§ 29. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem nauczania.

§ 30. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - VIII w oddziałach. Liczba uczniów w oddziale jest zmienna. W klasach I-III oddziały liczą do 25 uczniów.

§ 31.1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia lub pełniących dyżur.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor zapewnia zastępstwo na zajęciach wg następującej zasad:

- 1) w przypadku długotrwałego zwolnienia zatrudnia nowego nauczyciela na czas nieobecności danego nauczyciela
- 2) kieruje na zastępstwo nauczyciela z kwalifikacjami do przeprowadzenia lekcji zgodnie z planem danej klasy
- 3) kieruje na zastępstwo nauczyciela do przeprowadzenia innej lekcji
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do zapewnienia opieki nad klasą:
 - a) kieruje nauczyciela do opieki nad grupą, pod warunkiem, że uczniowie są zgromadzeni w jednym dużym pomieszczeniu,

- b) kieruje klasy na zajęcia w bibliotece szkolnej,
- c) po podziale klasy na małe grupy kieruje je na zajęcia łączone z innymi klasami.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wyjść i wycieczek uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli i opiekunów, którymi mogą być rodzice lub inne pełnoletnie osoby.

4. Sposób organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły określa procedura organizowania wycieczek szkolnych oraz procedura wyjścia i zwalniania uczniów ze szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz zasady przejścia na halę sportową na zajęcia wychowania fizycznego.

5. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących na korytarzach szkolnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich, a po ostatniej lekcji uczniowie schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, który prowadził z nimi w tym dniu ostatnią lekcję.

6. Plan dyżurów jest opracowany na podstawie aktualnego planu godzin nauczycielskich.

7. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed godziną 8.00, a jeśli rozpoczynają lekcje później przychodzą na przerwę bezpośrednio poprzedzającą lekcję, którą uczeń rozpoczyna naukę w danym dniu i opuszczają szkołę na przerwie przypadającej po zakończeniu zajęć z wyjątkiem uczniów, których obecność w szkole po zajęciach obowiązkowych jest uzasadniona, np. zajęciami dodatkowymi, pracą społeczną i pobytem w bibliotece za wiedzą wychowawcy klasy.

8. Wcześniejsze opuszczenie szkoły przez ucznia możliwe jest na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica o wcześniejszym zwolnieniu ucznia, w którym podana jest przyczyna zwolnienia, data i godzina wyjścia ze szkoły. Oświadczenie składa uczeń wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi prowadzącemu lekcje. Opuszczenie szkoły odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym *jako nieobecność*. Uczeń może być zwolniony również osobiście przez rodzica.

9. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie zajęć w szkole wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły obowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców dziecka. Uczeń taki jest odbierany ze szkoły przez rodziców dziecka lub inne osoby dorosłe wskazane przez rodzica.

10. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszej lub ostatniej lekcji po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców za pomocą *dziennika elektronicznego* lub „zeszytu korespondencji”, o którym mowa w § 72. Zapisu tego dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły

11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole u innego nauczyciela jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu nauczyciela prowadzącego zajęcia z nauczycielem, który przejmie opiekę nad uczniem, potwierdzoną pisemnie z podaniem nazwisk uczniów i czasu przebywania pod jego opieką lub za pomocą *dziennika elektronicznego*.

§ 32.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej i wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby wychowawca opiekował się klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego, tj. w klasach I-III i klasach IV–VIII.

3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w trakcie realizacji danego etapu edukacyjnego w przypadku:

- a) złożenia przez wychowawcę umotywowanego wniosku o zmianę wychowawstwa,
- b) złożenia umotywowanego wniosku o zmianę wychowawcy przez co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy,
- c) stwierdzenia w toku prowadzonego przez dyrektora lub wicedyrektora nadzoru pedagogicznego niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków wychowawcy.

4. Zmiana, o której mowa w ust. 3, może nastąpić z końcem roku szkolnego w przypadkach opisanych w pkt. 1 i 2, a w przypadku opisanym w pkt. 3, także w trakcie roku szkolnego.

§ 33.1. Szkoła w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

3. Zajęcia odbywają się w godzinach umożliwiających wszystkim chętnym uczestniczenie w nich.

4. Liczba uczestników zajęć jest ograniczona – nie powinna przekraczać 15 osób.

§ 34.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach wyższego rzędu. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest za zgodą rodziców.

2. Szczegółowe zasady, formy i organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu”

3. Szkoła może zatrudniać psychologa, logopedę lub inny zespół specjalistów w zależności od potrzeb i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów niepełnosprawnych lub przewlekłe chorych oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów - na podstawie orzeczenia wydanego przez odpowiednią poradnię specjalistyczną i po uzyskaniu decyzji organu prowadzącego.

5. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i przyszłego zawodu. Szczegółowe zasady formy i organizację wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego określa „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.

§ 35. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktycznej opieki zdrowotnej obsługiwany przez wykwalifikowaną pielęgniarkę udzielającą pomocy uczniom w wybrane dni tygodnia zgodnie z zawartą umową na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 36. Uczniowie mogą korzystać z bezpłatnej opieki stomatologicznej w Szkolnym Gabinetzie Stomatologicznym nr 5 Centrum Stomatologii Szkolnej w Wałbrzychu znajdującym się w budynku Zespołu Szkół nr 2 w Wałbrzychu przy al. Wyzwolenia 34.

§ 37.1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci spełniające określony w ustawie *Prawo oświatowe* warunek wieku rozpoczęcia obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone o rok. Decyzję w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

3. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć realizację obowiązku szkolnego wcześniej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.1. Do szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli są wolne miejsca

2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący szkołę.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria, które wartościuje się odpowiednimi punktami:

- dziecko pracownika szkoły (4 pkt)
- miejsce pracy rodziców w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły (3 pkt)

4. W sytuacji gdy więcej kandydatów na jedno wolne miejsce otrzymuje taką samą liczbę punktów, o naborze decyduje losowanie przeprowadzone przez rekrutacyjny program komputerowy.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, której zadania określa ustawa.

§ 39. Zajęcia dydaktyczne w klasach I-III prowadzi nauczyciel lub nauczyciele wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz czas zajęć przewidziany na poszczególne rodzaje edukacji – zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.

§ 40.1. Nauczanie w klasach IV-VIII odbywa się w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele zgodnie z tygodniowym planem lekcji. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy plan pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. *Decyzję w sprawie długości poszczególnych przerw podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego uwzględniając potrzeby uczniów dotyczące spożywania posiłków na terenie szkoły.*

4. Uczniów obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

5. *Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Informację podaje do wiadomości na stronie internetowej szkoły i za pomocą dziennika elektronicznego.*

§ 41. Szkoła posiada i może tworzyć tradycję i ceremoniał szkolny zgodnie z opracowanym przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski kalendarzem imprez oświatowych.

§ 42. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny wynikający z podstawy programowej. Program uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 43.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i dostosowuje do bieżących potrzeb dydaktycznych bazę lokalową.

2. Dla realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada stołówkę. Korzystanie ze stołówki określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz odrębne przepisy.

3. W szkole funkcjonuje „sklepik” szkolny, który oferuje uczniom produkty żywnościowe zgodne z przepisami wyższego rzędu.

§ 44.1. W szkole organizowana jest świetlica szkolna dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole. Czas pracy świetlicy ustalony jest przez dyrektora szkoły i uzależniony jest od potrzeb rodziców.

2. Organizację pracy świetlicy szkolnej regulują odrębne przepisy.

3. Istnienie świetlicy i innych zajęć pozalekcyjnych uwarunkowane jest potrzebami środowiskowymi oraz możliwościami kadrowymi, organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

4. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o własny regulamin.

§ 45. Świetlica szkolna organizuje dla uczniów zajęcia o charakterze opiekuńczym, edukacyjnym i rekreacyjnym, których zadaniem jest rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz pomoc w pokonywaniu trudności szkolnych. Pod opieką jednego nauczyciela przebywa nie więcej niż 25 uczniów.

§ 46. Dla dzieci zagrożonych patologią społeczną szkoła może organizować zajęcia socjoterapeutyczne lub świetlicę. Istnienie świetlicy uzależnione jest od możliwości finansowych i potrzeb środowiska. Organizację pracy świetlicy socjoterapeutycznej regulują odrębne przepisy.

§ 47. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 48.1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjno–wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną i pracuje w oparciu o własny regulamin.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zbiory biblioteki obejmują: podręczniki, książki, czasopisma, broszury, materiały audiowizualne i multimedialne.

5. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom książek i innych źródeł informacji, w tym Internetu,
- 2) tworzenie warunków dla uczniów do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie działań rozwijających u dzieci wrażliwość kulturową i społeczną
- 5) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, którego zasady określa regulamin,
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

6. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza określony jest w rozdziale VIII statutu.

§ 49. W szkole funkcjonuje szkolny wolontariat. Jego działania skierowane są na bezinteresowną pomoc potrzebującym ludziom, zwierzętom, środowisku. Cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział VII Ceremoniał szkolny

§ 50.1. Sztandar szkolny jest symbolem tożsamości szkolnej.

2. Na awersie sztandaru szkolnego widnieje godło państwowe na biało-czerwonym tle. Na rewersie na niebieskim tle znajduje się wizerunek patrona Jana Pawła II, wokół którego wyhaftowana jest pełna nazwa szkoły.

3. Poczec sztandarowy bierze udział w uroczystościach lub ich częściach charakteryzujących się powagą, a przechowywanie i transport sztandaru wymagają należytego poszanowania.

§ 51.1. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas od VI do VIII, godni zaufania i z wzorowym zachowaniem, w następującym składzie: chorąży (uczeń), asysta (dwie uczennice) oraz poczet rezerwowy w takim samym składzie.

2. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.

3. Wychowawca przedkładający radzie pedagogicznej kandydaturę dysponuje pisemną zgodą rodziców na udział ich dziecka w składzie pocztu.

4. O wyborze ucznia do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice okolicznościowym listem.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.

6. Ceremonia przekazania sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

7. W uzasadnionych przypadkach decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

8. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
- 2) białe rękawiczki.

9. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy obowiązujący w szkole.

§ 52.1. Udział sztandaru wraz z odśpiewaniem hymnu szkolnego w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- 2) pasowania na ucznia
- 3) Dnia Edukacji Narodowej
- 4) Dnia Patrona
- 5) świąt państwowych: Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja,

2. Sztandar reprezentuje szkołę w uroczystościach zewnętrznych organizowanych przez władze samorządowe i kościelne.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach określa regulamin organizacyjny szkoły. Liczbę etatów pracowników określa corocznie arkusz organizacji pracy szkoły.

2. Stosunek pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 54. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) przestrzegają obowiązujące w szkole przepisy i procedury, zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią,
- 2) niezwłocznie reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i rodziców, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- 3) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 4) reagują na osoby postronne przebywające na terenie szkoły poprzez zwrócenie się o podanie celu pobytu i zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania na terenie szkoły osób postronnych,
- 5) wyznaczeni pracownicy monitorują wejście do szkoły,
- 6) wyznaczeni pracownicy kontrolują w czasie lekcji korytarze, toalety i inne pomieszczenia i natychmiast usuwają ewentualne usterki lub odpowiednio zabezpieczają te miejsca,

- 7) wyznaczeni pracownicy w sezonie letnim kontrolują stan techniczny boiska szkolnego i terenu rekreacyjnego natychmiast usuwają ewentualne usterki lub odpowiednio zabezpieczają te miejsca,
- 8) zamykają pomieszczenia gospodarcze w sposób uniemożliwiający wejście osób nieupoważnionych,
- 9) inne – określone w regulaminie pracy i indywidualnym przydziale czynności.

§ 55.1. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora szkoły.

2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły ustala dyrektor szkoły.

4. Wicedyrektor jest przełożonym wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 56. Obowiązki wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i zastępstw doraźnych
- 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa
- 4) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych
- 5) zatwierdzanie i kontrola dokumentacji wycieczek
- 6) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania
- 7) bieżące załatwianie spraw uczniowskich
- 8) organizacja zajęć pozalekcyjnych
- 9) nadzór nad pracą samorządu uczniowskiego

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

2. Do zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli należy:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 2) wybór materiałów ćwiczeniowych lub edukacyjnych oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez MEN
- 3) opracowywanie „planów wynikowych” z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb psychofizycznych uczniów,
- 6) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia,
- 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 10) współpraca z rodzicami i organami szkoły,
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 13) opracowanie programu nauczania – samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami – lub wybór programu spośród dostępnych na rynku edukacyjnym zgodnie z kryteriami określonymi w aktach prawnych wyższego rzędu,
- 14) realizowanie zajęć i czynności, o których mowa w artykułe 42 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z „Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 28 im. Jana Pawła II w Wałbrzychu” i aktami wyższego rzędu
- 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu zdiagnozowania trudności, uzdolnień uczniów i predyspozycji niezbędnych do określenia drogi dalszej edukacji.
- 17) organizowanie i uczestniczenie w życiu szkoły.

3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów i procedur, zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią,
- 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i rodziców, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 4) reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły poprzez zwrócenie się o podanie celu pobytu i zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania na terenie szkoły takich osób,
- 5) pełnienie dyżurów według harmonogramu ustalonego przez wicedyrektora szkoły,
- 6) nieopuszczanie grupy uczniów przebywających pod jego nauczyciela – wyjście w czasie zajęć lub dyżuru jest możliwe tylko za zgodą dyrektora, który zapewni opiekę nad grupą,
- 7) zapewnienie opieki każdemu uczniowi z grupy osobiście lub przez innego nauczyciela,
- 8) posiadanie pełnej informacji dotyczącej uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”, zwolnionych z lekcji wychowania fizycznego, uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne, świetlicę szkolną,
- 9) posiadanie oświadczeń od rodziców wskazujących osobę odbierającą ze szkoły uczniów klas I-III lub stwierdzających ich samodzielny powrót do domu,

- 10) dopilnowanie odebrania po zakończonych zajęciach uczniów klas I-III przez osobę wskazaną przez rodzica w wyżej wymienionym oświadczeniu,
- 11) sprawdzenie czy wszyscy uczniowie klas I-III po skończonych zajęciach lekcyjnych opuścili teren szkoły, a w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany przez osobę dorosłą – skontaktowanie się z rodzicami lub przekazanie ucznia pod opiekę innego nauczyciela,
- 12) monitorowanie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia pod względem bezpiecznych warunków nauki i pracy i natychmiastowe powiadomienie o usterkach dyrektora lub pracowników obsługi,
- 13) *zapoznanie uczniów z regulaminami pomieszczeń, szczególnie tych o zwiększonym ryzyku (boisko, sala gimnastyczna, pracownie przedmiotowe)*
- 14) inne – określone w regulaminie pracy i przepisach wyższego rzędu.

§ 58.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu inauguracyjnym nowy rok szkolny.

2. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:

- 1) współpraca nauczycieli w zakresie: wyboru lub opracowania programów nauczania i podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych lub edukacyjnych dla danego oddziału, sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
- 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole nauczycielskich programów nauczania,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 59. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół złożony z nauczycieli i wychowawcy klasy opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w przepisach prawnych wyższego rzędu.

§ 60.1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad oddziałem uczniów.

2. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) opracowywanie i realizowanie klasowego planu wychowawczego, którego treści spójne są ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, a formy realizacji dostosowane są do wieku uczniów,
- 2) koordynowanie realizacji programu nauczania danej klasy z zespołem nauczycieli uczących w tej klasie,
- 3) tworzenie klimatu wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka, przeciwdziałającemu przemocy, uzależnieniom i demoralizacji,

- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji o postępach i trudnościach występujących w toku nauczania,
- 6) prezentacja osiągnięć klasy rodzicom i środowisku szkolnemu,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 8) otaczanie opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i zachowaniu,
- 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków,
- 10) dokonywanie analizy i oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 11) podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania konfliktów pojawiających się w zespole klasowym,
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej
- 13) ustalanie ocen z zachowania.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji.

§ 61. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteczne, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi programy nauczania, czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, dziecięce, środki audiowizualne, dydaktyczne programy multimedialne,
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) promuje bibliotekę szkolną, organizując wystawy, konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi,
- 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 8) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa,
- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki,
- 10) organizuje do pomocy w pracy biblioteki grupę miłośników biblioteki złożoną z uczniów,
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami korzystającymi z czytelni,
- 12) zabezpiecza zbiory biblioteki przed zniszczeniem,

- 13) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 14) współdziała w organizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
- 15) prowadzi edukację czytelniczną i medialną,
- 16) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
- 17) organizuje obrót używanymi podręcznikami w bibliotece,
- 18) koordynuje prace związane z wypożyczaniem bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych
- 19) Gromadzenie i udostępnianie informacji zawodowych związanych z wyborem kierunku kształcenia,

§ 62. Nauczyciel wychowawca świetlicy realizuje zadania:

- 1) prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów
- 2) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających na świetlicy szkolnej
- 3) dba o sprzęt i wyposażenie świetlicy

§ 63. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomaganie wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
- 3) analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom, o której mowa w przepisach prawnych wyższego rzędu,
- 5) działania na rzecz organizacji opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego i edukacyjnego,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) utrzymywanie kontaktów z organami wymiaru sprawiedliwości w celu podejmowania interwencji i wyjaśniania sytuacji ucznia i jego rodziny.

§ 64. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje pomocne w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu,
- 3) rozpoznawanie we współpracy z nauczycielami mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 4) współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

Rozdział IX **Uczniowie szkoły**

§ 65. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 4) opieki zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy i poszanowanie jego godności,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) pełnej informacji dotyczącej zasad zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 7) uzyskania po rozpoczęciu nauki w danej klasie pełnej informacji o wymaganiach edukacyjnych w zakresie każdego przedmiotu zawartych w przedmiotowym systemie oceniania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z porady pedagoga szkolnego,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 11) udziału w życiu kulturalnym, artystycznym i sportowym między innymi poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych,
- 12) swobodnego wypowiedzenia się za pomocą różnych środków przekazu według wyboru dziecka, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 13) wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 14) prywatności, która obejmuje nietykalność rzeczy osobistych i komentarzy odnośnie jego sytuacji osobistej i rodzinnej,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 16) wybierania i bycia wybieranym przez uczniów szkoły do władz samorządu szkolnego oraz uczestniczenia we wszystkich podejmowanych przez te organy działaniach,
- 17) korzystania z pomocy socjalnej na zasadach ujętych w odrębnych przepisach,
- 18) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
- 19) wsparcia w wyborze szkoły i kierunku kształcenia,
- 20) uczestniczenia w działaniach z zakresu wolontariatu.
- 21) *korzystania z dziennika elektronicznego na zasadach określonych w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.*

§ 66. W przypadku naruszenia w szkole praw ucznia uczeń może za pośrednictwem rodzica złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia. Dyrektor rozpoznaje skargę w ciągu 10 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 67. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) uzupełnienia braków *wynikających z nieobecności w szkole*,
- 3) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych poprzez zachowywanie należytej uwagi, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela,
- 4) nieopuszczania terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela,
- 5) przebywania na terenie szkoły zgodnie z planem zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) przebywania w bibliotece szkolnej lub pod opieką wychowawcy w czasie lekcji religii, na które uczeń nie uczęszcza,
- 7) kulturalnego zachowania się na terenie szkoły wg zasad *savoir-vivre*'u, właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, co oznacza zakaz używania wszelkiej agresji słownej, fizycznej i gestów,
- 8) godnego reprezentowania szkoły w środowisku,
- 9) zachowania schludnego wyglądu i noszenia obowiązującego w szkole stroju ustalonego wg odrębnych przepisów,
- 10) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z jej regulaminem,
- 11) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych – za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice,
- 12) przestrzegania obowiązujących w szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz nie przynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych,
- 13) chronienia własnego życia i zdrowia oraz przestrzegania zasad higieny,
- 14) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, jeżeli uczeń został na nie zakwalifikowany; w przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do wejścia do klasy, w której ma lekcję,
- 15) przebywania w bibliotece szkolnej w przerwie między lekcjami, a zajęciami pozalekcyjnymi,
- 16) dostarczania pisemnych usprawiedliwień nieobecności w terminie pięciu dni od chwili powrotu do szkoły,
- 17) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych i zagrażających bezpieczeństwu *i zakłócających spokój*,
- 18) poznania i przestrzegania ustanowionych norm *szkolnych* oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły, *regulaminach i procedurach szkolnych, których wykaz stanowi załącznik nr 3*,
- 19) podporządkowywania się uchwałom rady pedagogicznej, zarządzeniom dyrektora oraz postanowieniom samorządu szkolnego,

§ 68.1. Za niewypełnianie obowiązków ucznia zawartych w statucie, lekceważenie norm szkolnych, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy kierowane do rodziców,
- 2) rozmowa wychowawczo-dyscyplinująca pedagoga z uczniem w obecności rodziców,

- 3) czasowe pozbawienie części praw ucznia do udziału w działaniach takich jak konkursy, zawody, wycieczki, atrakcyjne sposoby spędzania przerw międzylekcyjnych, imprezy i uroczystości organizowane przez szkołę
- 4) czasowe lub stałe pozbawienie zadań lub funkcji pełnionych przez ucznia,
- 5) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności jego rodziców,
- 6) komisja wychowawcza z udziałem przedstawicieli komendy miejskiej policji,
- 7) stałe lub czasowe przeniesienie ucznia do innej klasy,
- 8) prace społeczne na terenie szkoły.

2. Zastosowana kara nie może naruszać godności osobistej dziecka.

3. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca klasy powiadamia rodziców.

4. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem rodziców w terminie trzech dni od momentu jej otrzymania. W ciągu trzech dni dyrektor rozpatruje odwołanie w oparciu o informacje uzyskane od zainteresowanych stron i powiadamia rodziców o rozstrzygnięciu.

5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próby - do miesiąca - jeżeli uzyska poręcznie nauczyciela, rodziców lub samorządu uczniowskiego.

6. W przypadku gdy uczeń notorycznie i rażąco łamie normy i zasady obowiązujące w szkole, szczególnie z narażeniem bezpieczeństwa i zdrowia innych, a zastosowane wobec niego kary, o których mowa powyżej, i podjęte środki wychowawcze, nie poprawiły zachowania, dyrektor szkoły może przenieść go do innej szkoły za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 69.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe, za wyróżniającą pracę społeczną i pracę w organizacjach szkolnych, za udział w olimpiadach wiedzy, konkursach przedmiotowych, wzorową frekwencję.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) list pochwalny skierowany do rodziców,
- 2) dyplom uznania,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) imienne wyróżnienia ustanawiane przez władze szkoły.

3. Uczniowie klas IV–VIII otrzymują świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W szkole ustanawia się nagrodę specjalną „Lolek” - zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 70.1. Szkoła udziela pomocy i różnych form wsparcia uczniom potrzebującym pomocy:

- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) pomoc materialną udziela uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub rodzinnej; pomoc ta może być stała lub doraźna, udzielana na zasadach określonych w aktach prawnych wyższego rzędu

2. W podejmowanych działaniach szkoła ściśle współpracuje z instytucjami zewnętrznymi powołanymi do opieki socjalnej i społecznej.

3. Na terenie szkoły pomoc materialna, może być udzielana w następujących formach:

- 1) zwolnienia z opłaty za bilety wstępu do instytucji kulturalnych, podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę,
- 2) doposażenia w przybory szkolne, odzież, zabawki w ramach szkolnych akcji charytatywnych,
- 3) bezpłatnych posiłków (w przypadku znalezienia darczyńców)

4. Decyzja o zwolnieniu z opłaty w czasie wyjazdów szkolnych podejmowana jest przez wychowawcę i uzależniona od warunków stawianych przez organizatora.

5. Doposażenie ucznia w przybory szkolne, odzież itp. jest możliwe dzięki akcjom charytatywnym. Uzyskane dobra przekazywane są przez pedagoga szkolnego rodzicom bądź uczniom zgodnie z potrzebami dostrzeganymi przez wychowawcę i pedagoga.

§ 71.1. Szkoła udziela pomocy dziecku krzywdzonemu, tj. dziecku, wobec którego inne osoby stosują różnego rodzaju przemoc.

2. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka działanie podejmuje każda osoba dorosła, która otrzymała informacje o tym fakcie od dziecka lub innej osoby, a w szczególności wychowawca i pedagog szkolny.

3. Rodzaj pomocy dziecku krzywdzonemu uzależniony jest od rodzaju problemu i towarzyszących mu okoliczności.

4. W podejmowanych działaniach szkoła ściśle współpracuje z instytucjami zewnętrznymi powołanymi do zapobiegania i zwalczania przemocy wobec dzieci.

5. Uczeń w czasie cyklu zajęć wychowawczych oraz na spotkaniach z pedagogiem szkolnym uzyskuje dostęp do informacji o możliwościach otrzymania pomocy w szkole i poza szkołą.

Rozdział X

Współpraca z rodzicami

§ 72.1. W szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji rodzicom:

- 1) wpis w „zeszycie korespondencji nauczyciela z rodzicami”, przekazane informacje rodzic potwierdza podpisem,
- ~~2) wiadomość przekazana w formie e-maila,~~
- 3) rozmowa telefoniczna,
- 4) konsultacje w czasie dyżurów nauczycieli odbywających się zgodnie z planem,
- 5) udział rodziców w zaplanowanych zebraniach,
- 6) wizyty domowe nauczyciela
- 7) na stronie internetowej szkoły,
- 8) *za pomocą dziennika elektronicznego, zgodnie z regulaminem korzystania z dziennika,* oraz inne, określone w „Procedurze obiegu informacji”.

2. Obowiązkiem rodzica jest udział w zebraniach z rodzicami, a w celu uzyskania szczegółowych informacji o dziecku wskazany jest kontakt indywidualny z wychowawcą lub nauczycielami w godzinach ich dyżuru pedagogicznego.

3. Sposób organizowania zaplanowanych zebrań i innych stałych form kontaktów z rodzicami określa „Procedura organizowania spotkań z rodzicami”

§ 73.1. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwiania w formie pisemnej lub ustnej (w klasach I-III) nieobecności dziecka w szkole w ciągu 5 dni od daty powrotu dziecka do szkoły. Po upływie tego terminu usprawiedliwienia nie będą honorowane, a nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia może być również zaświadczenie lekarskie.

2. W przypadku długotrwałej choroby, pobytu w szpitalu lub leczenia sanatoryjnego rodzice najpóźniej w ciągu 5 dni powiadamiają szkołę o przewidywanej dacie powrotu dziecka do szkoły.

3. Rodzice bez wyraźnej konieczności nie powinni nadużywać prawa do pozostawiania dziecka w domu. W przypadkach stwierdzenia takich sytuacji nauczyciel może prosić rodzica o usprawiedliwienia potwierdzone przez lekarza.

4. Rodzice zobowiązani są do zadbania, aby dziecko nadrobiło zaległości wynikające z absencji.

5. W przypadkach przewidywanej długotrwałej nieobecności rodziców są oni zobowiązani do zgłoszenia tego faktu w szkole i przedstawienia osoby pełniącej opiekę nad dzieckiem.

§ 74. Obowiązkiem rodziców jest zaopatrzyć dziecko w podręczniki do zajęć dodatkowych oraz w przybory szkolne.

§ 75. W sytuacjach konfliktowych rodzice rozpoczynają rozwiązywanie problemu od rozmowy z wychowawcą lub nauczycielem uczącym.

§ 76. Rodzice mają prawo do:

- 1) porad pedagoga,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) informacji o przepisach, na podstawie których funkcjonuje szkoła,
- 4) informacji o osiągnięciach dziecka i trudnościach występujących w procesie jego edukacji,
- 5) informacji o udzielanej uczniowi pomocy pedagogicznej
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 7) korzystania z dostępnego w szkole zbioru publikacji prawnych i pedagogicznych,
- 8) uzyskania pomocy w rozwiązywaniu problemów dotyczących dziecka,
- 9) pisemnego uzasadnienia otrzymanej przez dziecko oceny,
- 10) znać szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami, wewnątrzszkolne zasady oceniania,
- 11) *dostępu do dziennika elektronicznego zgodnie z regulaminem.*

§ 77. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- 4) złożenie oświadczenia dotyczącego odbierania dziecka ze szkoły (kl. I-III)
- 5) umożliwienie kontaktu szkoły z rodzicami poprzez podanie aktualnego numeru telefonu
- 6) informowanie dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego swego dziecka przez uczęszczanie do innej szkoły, w tym szkoły za granicą.
- 7) uczestniczenie w zebraniach szkolnych.
- 8) *informowanie o wszelkich przeciwskazaniach do udziału dziecka w realizowanych przez szkołę zajęciach i przedsięwzięciach.*

§ 78. Rodzice mogą uczestniczyć w życiu szkoły poprzez:

- 1) udział w imprezach szkolnych,
- 2) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
- 3) poszukiwanie sponsorów i przymierzeńców szkolnych przedsięwzięć,
- 4) wykonywanie różnorodnych prac na terenie szkoły,
- 5) sugerowanie pomysłów, mających na celu usprawnianie funkcjonowania szkoły,
- 6) aktywne i twórcze wspieranie samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców

Rozdział XI

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 79.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

2. Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i etyki, sposoby sprawdzania tych osiągnięć, warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, sposoby nadrabiania zaległości, harmonogram i zakres prac klasowych, kryteria ocen, wykaz obowiązujących form aktywności z każdego przedmiotu oraz warunki i sposoby oceniania zachowania stanowią załącznik nr 2 do statutu i są jego integralną częścią.

§ 80.1. Ocenianie 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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny wystawiane są systematycznie zgodnie z „Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania”.

§ 81. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 82. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 83. Uczniowie otrzymują następujące oceny:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
- 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, a także ustalenie oceny z zachowania,
- 3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny z zachowania,
- 4) końcowe - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia ustalone na zakończenie klasy ósmej, także z tych zajęć, z których edukacja zakończyła się w klasie programowo niższej.

§ 84.1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe, począwszy od klasy IV z zajęć edukacyjnych ustala się według 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 - ocena negatywna

2. W ocenach bieżących można do skali określonej w ust. 1. wprowadzić plusy (+) oraz przy ocenach pozytywnych - minusy (-).

3. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się umieszczanie skrótów informacji o pracy ucznia zgodnie ze słownikiem w nim utworzonym.

4. W klasach I i II w ocenach bieżących stosuje się skalę:

- 1) wzorowo - W
- 2) dobrze - D
- 3) przeciętnie - P
- 4) słabo - S

5. W klasie III w ocenach bieżących stosuje się skalę punktową od 1 (najsłabiej) do 6 (najlepiej).

6. Osiągnięcia uzasadniające postawienie uczniowi poszczególnych ocen bieżących określone są w załączniku nr 2.

§ 85. Uczniowie klas IV w miesiącu wrześniu nie otrzymują bieżących ocen niedostatecznych z żadnego przedmiotu.

§ 86.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia uwzględnia się wpływ zaburzeń lub dysfunkcji stwierdzonych w odpowiednich orzeczeniach lub opiniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

3. W klasach I-III w ocenianiu zachowania stosuje się skalę:

- 1) wzorowo - W
- 2) bez zastrzeżeń - B
- 3) niezadowolająco - N

4. Zachowanie i postawy uzasadniające postawienie uczniowi poszczególnych ocen określone są w załączniku nr 2.

§ 87. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 88.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 111.

3. Zachowanie oceniane jest w następujących miesiącach: listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec.

4. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa załącznik nr 2.

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

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

§ 90. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 91. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 20 września) informują uczniów a wychowawcy ich rodziców na wrześniowych zebraniach z rodzicami o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i sposobach organizowania sprawdzianów.
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) warunkach i sposobach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz udostępnianiu sprawdzonych prac.

§ 92. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców na wrześniowych zebraniach z rodzicami o:

- 1) kryteriach oraz sposobie oceniania zachowania
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 93.1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w szkole podczas zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych nauczycieli z rodzicami.

2. Podczas zebrań rodzice *mogą otrzymać* kartkę opatrzoną datą z ocenami bieżącymi, śródrocznymi lub przewidywanymi rocznymi oraz z zaznaczonymi sprawdzianami.

3. Podczas spotkań indywidualnych rodzice otrzymują informację ustną.

4. Terminy zebrań i spotkań podawane są do wiadomości rodzicom na wrześniowym zebraniu.

5. Harmonogram jest ogólnie dostępny – znajduje się na szkolnej tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

§ 94. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i wystawiane systematycznie.

§ 95.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę: pisemnie lub ustnie.

2. Pisemny wniosek kieruje uczeń za wiedzą rodzica lub rodzic do sekretariatu szkoły, w którym określa datę otrzymania oceny, otrzymaną ocenę, przedmiot, nazwisko nauczyciela, który ocenę wystawił, w terminie 1 dnia od otrzymania oceny.

3. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Uzasadnienie ustne nauczyciel przekazuje rodzicom na najbliższych spotkaniach po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi takiej potrzeby; uczniowi – w tym samym dniu.

5. Termin zgłoszenia nie może przekraczać 2 dni od otrzymania oceny.

§ 96. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia z bieżącego roku szkolnego jest udostępniana uczniowi - podczas omawiania prac na lekcji lub jego rodzicom - w trakcie kontaktów indywidualnych lub *na życzenie*.

§ 97. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 98. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 99.1. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 100.1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Rodzic otrzymuje decyzję dyrektora o zwolnieniu z zajęć w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

2. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza na czas określony w tej opinii. Rodzic otrzymuje decyzję dyrektora o zwolnieniu z zajęć w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 101. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 102. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu. Informacje o terminie przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej przekazuje rodzicom wychowawca na wrześnieowym zebraniu z rodzicami.

§ 103. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania i ustalenia i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.

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

§ 105.1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania i śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz określa potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 106. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu. Informację o terminie przeprowadzenia klasyfikacji rocznej przekazuje rodzicom wychowawca na wrześnieowym zebraniu z rodzicami.

§ 107.1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w

szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej – z zastrzeżeniem § 139.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i etyki, średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub etyki do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z każdego z tych zajęć.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 108.1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

3. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia notatki rozmowy z rodzicami oraz dołączenia jej do pisemnego uzasadnienia negatywnej oceny.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego pod warunkiem, że poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania z dwóch lat.

§ 109.1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o prognozowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej najpóźniej w dniu wyznaczonym jako zakończenie wystawiania ocen rocznych.

2. Wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej w dniu wyznaczonym jako zakończenie wystawiania ocen rocznych.

3. Wychowawcy klas informują rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) informacje te przekazuje się podczas ostatniego czerwcowego spotkania z rodzicami,
- 2) informację rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem,
- 3) rodzice zostają poinformowani o tym terminie na wrześniowym zebraniu z rodzicami,
- 4) w przypadku prognozowanej oceny niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych wychowawca klasy powiadamia o tym fakcie rodziców nie później niż na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

§ 110.1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia należy zgłosić w formie pisemnej od dnia wyznaczonego na przekazanie rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 111. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 112.1. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

2. W egzaminie sprawdzającym mogą także uczestniczyć bez prawa głosu:

- 1) rodzic - na swój wniosek zgłoszony dyrektorowi
- 2) wychowawca klasy.

§ 113. Zadania i ćwiczenia egzaminacyjne proponuje komisja, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń i zadań praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

§ 114. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

§ 115. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zestaw pytań, ćwiczeń, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 116.1. O ile zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania są zasadne, dyrektor szkoły do ich rozpatrzenia powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

2. Komisja ustala ocenę w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania lub pozostawić ustaloną przez wychowawcę.

3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 117. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 118. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 119. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły nie później niż w dniu klasyfikacji.

§ 120.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może za zgodą rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły nie później niż w dniu klasyfikacji.

2. Wyrażenie zgody może nastąpić na podstawie przedstawionych przez rodzica lub wychowawcę klasy wiarygodnych przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.

3. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§ 121.1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 118, przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

§ 122.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zostaje w dwóch częściach: pisemnej i ustnej do której uczeń przystępuje po krótkiej przerwie.

2. W przypadku takich przedmiotów jak: zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne przeprowadzony zostanie egzamin praktyczny.

3. Obie formy trwają nie dłużej niż 45 minut każda.

§ 123. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 124. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny, poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 125. Uczniowi, spełniający obowiązek poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 126.1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkoły poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 3) podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

§ 127.1. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia.

§ 128. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których była przeprowadzony egzamin

- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 130. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 131.1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

§ 132. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy IV , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek złożony przez rodziców do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacji.

§ 133.1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Informację o dokładnym terminie i godzinie egzaminu otrzymują rodzice ucznia w piśmie za potwierdzeniem odbioru.

4. Do powyższej informacji dla rodzica dołącza się zagadnienia egzaminacyjne.

§ 134. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 135. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje treści egzaminacyjne, które przedkłada dyrektorowi na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym wg pełnej skali ocen.

§ 136.1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) termin egzaminu poprawkowego,
- 5) pytania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną ocenę.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 137. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, wypadek losowy) nie przystąpił do egzaminów, o których mowa w § 112, § 123 i § 132 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, a w przypadku egzaminu poprawkowego - nie później niż do końca września.

2. Wniosek o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu wraz z dowodami potwierdzającymi usprawiedliwione przyczyny nieobecności składają rodzice niezwłocznie do dyrektora szkoły.

§ 138. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 137.

§ 139. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 140. Egzaminy, o których mowa w § 112, § 123 i § 132 składają się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Każda z tych form trwa do 45 minut.

§ 141. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w egzaminach, o których mowa w § 112, § 123 i § 132, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.

§ 142. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 143. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 144. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty sprawdzający wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Warunki i sposobu przeprowadzenia egzaminu jest określony w aktach prawnych wyższego rzędu oraz w szkolnej procedurze przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XII **Postanowienia końcowe**

§ 145. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28, tj. nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

§ 146. Statut jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych członków społeczności szkolnej w sekretariacie, bibliotece szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej,

§ 147. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać do dyrektora szkoły członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 148. Projekt zmian statutu przygotowuje rada pedagogiczna.

§ 149. Rada pedagogiczna uchwała statut lub jego zmianę.

§ 150. Zmiany do statutu wyszczególnia się w uchwale rady pedagogicznej oraz wprowadza do tekstu statutu z ich zaznaczeniem.

§ 151. Ogłasza się jednolity tekst statutu po wprowadzeniu trzech kolejnych nowelizacji.

§ 152. Statut wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY PEDAGOGICZNEJ**