

Uchwała nr 1
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19 w Elblągu
z dnia 31 sierpnia 2012 roku

w sprawie ustalenia jednolitego tekstu statutu Szkoły Podstawowej nr 19 w Elblągu
uchwała się, co następuje

§1

Uchwala się jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 19 w Elblągu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Zobowiązuje się dyrektora szkoły do zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19
w ELBLĄGU**

§ 1

Nazwa i typ szkoły.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 19 w Elblągu, zwanej dalej „szkołą” jest miasto Elbląg.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Elbląg.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Warmińskie Kuratorium Oświaty
5. Struktura organizacyjna: Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową i obejmuje klasy I – VI.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
7. Szkoła przyjmuje dzieci spoza rejonu na prośbę rodziców w miarę posiadania wolnych miejsc.
8. Dla dzieci o specjalnych predyspozycjach uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych i fizycznych szkoła prowadzi klasy sportowe. Regulamin naboru uczniów do klas sportowych stanowi zał. nr 4

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach oraz respektuje zasady nauk pedagogicznych i zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez ONZ, a w szczególności:

- 1) Umożliwienie wszechstronnego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami.
- 2) Zapewnienie uczniom właściwego rozwoju moralno - emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psycho-fizycznymi.

- 3) Stwarzanie możliwości poznania świata oraz wprowadzanie w świat wiedzy naukowej.
- 4) Wdrażanie do samodzielności.
- 5) Przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.
- 6) Uczenie współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi.
- 7) Przynajmniej do życia w rodzinie.
- 8) Poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 9) Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości Narodowej, etnicznej i religijnej.
- 10) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości własnych i szkoły,

§ 3

Szkoły w szczególności w zakresie zadań:

- a) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zapewnia właściwą opiekę uczniom niepełnosprawnym,
- b) tworzy warunki do spełniania przez dzieci obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i szkolnego,
- c) organizuje i prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- d) organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci uznanych za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych,
- e) organizuje i prowadzi gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy,
- f) organizuje się naukę pływania i jazdy na łyżwach
- g) organizuje i prowadzi koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
- h) przygotowuje różnorodne formy pracy wychowawczej: warsztaty, debaty, dyskusje, samodzielne zadania uczniów i zadania grupowe,
- i) otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,
- j) zapewnia uczniom opiekę medyczną,
- k) współpracuje ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego,
- l) wspiera szkolną i międzyszkolną samorządność młodzieży, przygotowuje do pełnienia ról społecznych,
- m) prowadzi orientację zawodową,
- n) zapewnia realizowanie indywidualnego programu nauczania i toku nauki,
- o) powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą” celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca winien prowadzić klasę przez cały tok nauczania w kl. I-III oraz kl. IV-VI:

Przydział wychowawców do poszczególnych klas dyrektor.

Na wniosek ponad 50% uczniów bądź rodziców danej klasy rada rodziców może w ciągu roku wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela wychowawcy na innego, wskazanego przez radę rodziców.

- 11) Umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
- 12) Umożliwia uczniom opóźnionym w nauce skierowanie za zgodą rodziców do innej placówki specjalistycznej.
- 13) Dzieciom o specyficznych potrzebach edukacyjnych umożliwia się naukę w klasach ogólnych z dostosowaniem warunków do nauki.
- 14) Nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, naddobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują:
 - a) podczas zajęć nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - b) nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c) nauczyciele świetlicy nad uczniami objętymi opieką świetlicową,
 - d) w czasie wycieczek – kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- 15) Nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do czynnej opieki nad uczniami, a w szczególności do:
 - a) zwracania uwagi na bezpieczne zachowanie uczniów,
 - b) organizowania w miarę możliwości zabaw uczniom młodszym,
 - c) kontrolowania zachowania uczniów w sanitariatach szkolnych,
 - d) przeciwdziałania dewastacji i zaśmiecaniu szkoły,
 - e) schodzenia na dyżur na boisko (jeden nauczyciel z piętra i holu) w okresie wiosenno – letnim.
- 16) Nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują nauczyciele i inne osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa § 3 uwzględniając optymalne warunki rozwoju dzieci, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
2. Tworzenie warunków do spełniania przez dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 5) podejmowaniu działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ich wymaganiom,
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania, o których mowa w punktach 1 – 10 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi (ilekroć jest mowa o uczniu, należy przez to rozumieć także dzieci z oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole) na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych.
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i ucznia oraz jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą..
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) klas wyrównawczych,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej wymaga zgody rodziców.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienie w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 8 uczniów.
10. Zajęcia specjalistyczne :
- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 5 uczniów,

- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 10 uczniów.
11. Klasy wyrównawcze organizuje się w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego przez uczniów, którzy mają rozległe braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
12. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasach wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych oraz nauka w klasach wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powodów objęcia ucznia daną formą pomocy.
14. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w punkcie 10 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klas wyrównawczych – na wniosek wychowawcy klasy.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 5

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

4. Zespół tworzy dyrektor szkoły:

- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba..

6. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię — także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

7. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

8. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

10. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) metody pracy z uczniem;
- 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

- 5) działania wspierające rodziców ucznia;
- 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
13. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
14. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej - na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola lub szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
15. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
19. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
20. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
21. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
22. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
24. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Karta zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę przedszkola lub szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza,

- 3) informację dotyczącą: orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii; potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych;
 - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) terminy spotkań zespołu;
 - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
26. Informacje wpisuje do karty dyrektor szkoły oraz umieszcza datę i podpis.
27. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły.
28. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
29. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
30. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.
31. W organizacji różnych form opieki i pomocy uczniom szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
32. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
- 1) informowanie na bieżąco rodziców w podjętych zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole na zebraniach ogólnych poprzez dyrektora szkoły i w oddziałach przez wychowawców,
 - 2) zapoznanie rodziców z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych na początku edukacji szkolnej ich dzieci.
- Przepisy te winny być przypominane każdorazowo w razie potrzeby.
- 3) organizowanie nie mniej niż czterech zebrań informacyjnych w ciągu roku szkolnego; wychowawcy klas mogą organizować dodatkowo zebrania z rodzicami w przypadku, kiedy sytuacja klasy będzie tego wymagała,
 - 4) rodzice mają prawo, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, zgłaszać opinie na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór nad szkołą.

1. Program wychowawczy szkoły, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Stanowi on załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
2. Głównym celem programu wychowawczego jest pełny rozwój młodego człowieka we wszystkich sferach jego osobowości: intelektualnej, psychicznej, społecznej, zdrowotnej, estetycznej, duchowej i moralnej.
3. Program zwraca uwagę na tak ważne działania wychowawcze, jak edukacja ekologiczna, czytelnicza i medialna oraz wychowanie do życia w społeczeństwie.
4. Program wychowawczy szkoły określa podstawowe powinności wychowawcze placówki:
 - 1) wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania, w trosce o wszechstronny rozwój osobowy dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
 - 2) stworzenie możliwości osiągnięcia sukcesu przez każde dziecko,
 - 3) rozwijanie wrażliwości na dobro – uczeń powinien dobrze czuć się w społeczności szkolnej, a społeczność szkolna powinna dobrze się czuć z nim,
 - 4) integrowanie środowiska lokalnego wokół spraw szkoły; otwarcie placówki na potrzeby najbliższego otoczenia,
 - 5) kształcenie szacunku do własnego państwa, miasta, szkoły, jako dobra wspólnego – patriotyzm wartością o podstawowym znaczeniu we współczesnym świecie,
 - 6) uczenie rzetelności, uczciwości, prawdomówności, odpowiedzialności i tolerancji.
5. Program profilaktyki, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Stanowi on załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
6. Głównym jego celem jest dostarczenie informacji o życiu emocjonalnym człowieka, rozwijanie poczucia własnej wartości, ćwiczenia umiejętności współżycia z innymi, rozwijanie uniwersalnych, umiejętności psychologicznych, dostarczenie informacji dotyczących uzależnień (istota, skutki, podejmowanie właściwych decyzji) oraz promocja zdrowego stylu życia.
7. Program profilaktyki zakłada:
 - 1) wykształcenie u młodego człowieka świadomych postaw, nawyków, pozwalających uchronić go przed zagrożeniami otaczającego środowiska,
 - 2) wyposażenie ucznia w umiejętności oceny sytuacji pod kątem bezpieczeństwa własnego i innych, zapoznanie ze sposobami reagowania z zastosowaniem technik asertywnych,
 - 3) wspieranie rodziców w tworzeniu bezpiecznego domu rodzinnego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka.
8. Szkoła może realizować Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 7

1. Program nauczania oraz podręcznik wybiera nauczyciel danego przedmiotu – spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z początkiem roku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. Ilekroć w zasadach jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Rada Pedagogiczna szkoły ustala, w drodze uchwały, szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego są udostępnione do wglądu w ciągu całego roku szkolnego w bibliotece szkolnej.
5. Uczniowie są zapoznawani ze szczegółowymi warunkami oceniania wewnątrzszkolnego na lekcjach w pierwszym tygodniu nauki.
6. Rodzice są zapoznawani ze szczegółowymi warunkami oceniania wewnątrzszkolnego we wrześniu na pierwszych spotkaniach w roku szkolnym.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
 - 1) wstępną (diagnostyczną) na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu);
 - 2) bieżącą, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce, pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, wskazuje kierunek pracy ucznia;

- 3) końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu semestru lub roku szkolnego.
10. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:
 - 1) ustnej: odpowiedzi, opowiadanie, prezentacje, czytanie, recytacje, dialogi, kilkudzaniowe wypowiedzi uczniów;
 - 2) pisemnej: prace klasowe, sprawdziany, testy, „kartkówki”, pisemne prace dodatkowe;
 - 3) praktycznej: ocenianie wytworów prac praktyczno-technicznych, prace badawcze, obserwacje, doświadczenia, sprawdziany umiejętności gry na instrumentach, ćwiczenia emisyjne głosu, wycieczki przedmiotowe itp. w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciele przedmiotów w klasach IV-VI mają obowiązek przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów lub innych form kontroli osiągnięć uczniów specyficznych dla danego przedmiotu.
12. Ilość prac klasowych i sprawdzianów lub innych form kontroli osiągnięć uczniów uzależniona jest od ilości zrealizowanych działań programowych w danym roku szkolnym. Po każdym zrealizowanym działaniu programowym przeprowadzana jest kontrola osiągnięć ucznia.
13. Prace klasowe, sprawdziany lub inne formy kontroli osiągnięć obejmujące dział programowy powinny być zapowiedziane uczniom na 7 dni przed terminem i sprawdzone w terminie nie przekraczającym 14 dni.
14. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie od rozdania prac.
15. Poprawa pisemnych prac kontrolnych jest dobrowolna w okresie dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń pisze ją tylko jeden raz.
16. W ciągu tygodnia dopuszczalna liczba prac klasowych lub sprawdzianów nie może przekroczyć 3 w tygodniu i jednocześnie 1 w ciągu dnia.
17. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu prac klasowych lub sprawdzianów wskazane jest uwzględnienie przez nauczycieli wskazówek konsultantów lub doradców metodycznych oraz sugestii zawartych w wybranym przez siebie programie nauczania.
18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
19. Każda ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
20. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) tylko w szkole.
22. Fakt wglądu rodzica do pisemnej pracy kontrolnej swojego dziecka potwierdzony powinien być własnoręcznym podpisem.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją. Formę uzasadnienia (ustną lub pisemną) ustala nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z w/w osobami.
24. Prace klasowe przechowywane są w archiwum szkoły przez jeden rok szkolny.

§ 9

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.

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

§ 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) informowanie uczniów – na zajęciach edukacyjnych w pierwszym tygodniu nauki nowego roku szkolnego i rodziców (prawnych opiekunów) – na spotkaniu zorganizowanym corocznie we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; nauczyciele potwierdzają to zapisem w dziennikach lekcyjnych,
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 11

Ocenianie uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 12

1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, zajęć technicznych oraz artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 13

Zwolnienie ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 14

Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym, a roczne na całorocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie.
2. W Szkole Podstawowej nr 19 w Elblągu klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi a roczne na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Dwa razy w ciągu roku szkolnego, w listopadzie i w kwietniu, wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale dokonuje analizy postępów i osiągnięć uczniów.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. 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.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 15

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

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

4. Jeżeli w wyniku dokonanej analizy postępów i osiągnięć uczniów, jak i w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Uczeń może ubiegać się o poprawę oceny śródrocznej i rocznej w wyniku egzaminu sprawdzającego (z wyłączeniem rocznej oceny niedostatecznej, którą może tylko poprawić w wyniku egzaminu poprawkowego) na zasadach określonych w przepisach z tego zakresu.

6. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny ustalone przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

§ 16

Ogólne zasady oceniania z zajęć edukacyjnych

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

§ 17

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie w klasach I-III

1. Edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III ma charakter zintegrowany.
2. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się następująco:
 - a) w klasach pierwszych – za pomocą symboli słoneczka z buźkami w I semestrze,
 - b) w klasach pierwszych w II semestrze, drugich i trzecich – za pomocą punktów w skali punktowej 1 – 6
 - c) nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, napisy, pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i zawierają informację o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania (realizowanym przez danego nauczyciela) oraz w podstawie programowej.
4. Religia jest oceniana w skali ocen od 1 do 6.
5. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji bieżącej i okresowej o osiągnięciach edukacyjnych dziecka oraz brania udziału w procesie diagnostyczno - prognostycznym.
6. Kryteria oceniania punktowego są następujące:
 - 1) **6 punktów otrzymuje uczeń, który:**
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) **5 punktów otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **4 punkty otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozeznanie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) **3 punkty otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
 - 5) **2 punkty otrzymuje uczeń, który:**

- a) w ograniczonym stopniu, zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) 1punkt otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I – III udokumentowane jest oceną opisową z wpisem do arkusza ocen (roczne) i świadectwem opisowym.
 8. Rodzic nie ma możliwości odwołania się od oceny opisowej.
 9. Wytwory prac dzieci przechowywane są w teczkach uczniów.

§ 18

Ocenianie w klasach IV-VI

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych ocenia się w klasach IV-VI w stopniach szkolnych według następującej skali cyfrowej:

Stopień	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

- 1) Ustala się szczegółowe dopuszczalne zapisy w dziennikach lekcyjnych:
 - a) przy ocenach częściowych – określających poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych, dopuszcza się tu stosowanie znaków „+”(plus) i „-”,(minus),
 - b) w sytuacji, gdy uczeń poprawi ocenę obok pierwszej stawia się drugą, oddzielając ją ukośną kreską”/”.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się czerwonym kolorem.
4. Ocena śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
5. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiadomości i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów (bloków przedmiotów):
 - 1) wystawiane bieżące oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów (bloków przedmiotowych) powinny w stałych proporcjach uwzględniać:
 - a) wiadomości uczniów,
 - b) stopień opanowania przez uczniów umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - c) wiadomości i umiejętności ustalone jako priorytetowe w programie danego oddziału,
 - d) opinię (informację) PPP,

e) wkład pracy ucznia do jego możliwości.

5. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów.

6. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia oceny cząstkowe wystawiane uczniom za:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne klasowe i domowe,
- 3) różne sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów,
- 4) aktywność ucznia w klasie w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej,
- 5) osiągnięcia ucznia na polu naukowym (udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych),
- 6) postawy uczniowskie (pełnienie określonych ról w grupie, pomoc innym itp.).

7. Każda ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej, powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.

8. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Formę uzasadnienia (ustną lub pisemną) ustala nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z w/w osobami.

10. Szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów uwzględniają ogólne kryteria ustalone przez radę pedagogiczną.

1) Szczegółowe kryteria z poszczególnych przedmiotów stanowią Załącznik nr 3. Uwzględniają one specyficzne potrzeby uczniów, zarówno ucznia zdolnego, jak i mającego deficyty rozwoju. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, znajdującego się w "Szkolnym zestawie programów nauczania", proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, makroregionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował na poziomie rozszerzającym wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania, uwzględnionym na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego z określonych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, na poziomie koniecznym z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania” dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 19

Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą, a w szczególności:
 - a) kulturę osobistą,
 - b) przestrzeganie regulaminu szkoły,
 - c) punktualność i frekwencja
 - d) postawa wobec kolegów,
 - e) postawa wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - f) dbałość o mienie szkolne,
 - g) troska o dobre imię szkoły, o honor i tradycje szkoły,
 - h) fakt reprezentowania szkoły na zewnątrz (w konkursach lub działalności społecznej),
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - a) kultura bycia (w tym używanego języka i wyglądu zewnętrznego),
 - b) stosunek do słabszych i młodszych,
 - c) prezentowany system wartości,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) stosunek do wszelkich form uzależnień.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania (śródroczna i końcoworoczna) jest oceną opisową.

5. Ocenianie zachowania polega na systematycznym gromadzeniu informacji i spostrzeżeń dotyczących kształtowania się charakteru i postaw ucznia – wychowanka.
6. Na terenie szkoły uwagę na zachowanie uczniów mają obowiązek zwracać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły. Swoje spostrzeżenia kierują do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrekcji szkoły w celu natychmiastowego podjęcia działań wychowawczych.
7. Zachowanie ucznia ocenia się dwukrotnie w roku szkolnym – ocena śródroczna i końcoworoczna. Ocena końcoworoczna jest oceną zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Regulamin oceniania zachowania uczniów ustala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego.
9. Ustalona zostaje w klasach IV-VI sześciostopniowa stopniowa, jednolita skala ocen zachowania, tj.:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.Oceną wyjściową jest ocena „dobre”.
10. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie (uwagi pozostałych członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły również mogą mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia),
 - 2) opinię zespołu klasowego,
 - 3) opinię środowiska,
 - 4) samoocenę ucznia.
11. Wychowawca jest zobowiązany ustalić i poinformować uczniów oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli przy jej wystawianiu uwzględniono szczegółowe kryteria oceniania, zachowano wszystkie terminy, warunki i tryby dotyczące oceny zachowania zawarte w szkolnych zasadach oceniania. Rodzice ucznia mogą wystąpić do wychowawcy o pisemną motywację oceny zachowania swego dziecka.
13. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od wystawionej oceny rocznej zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli nie zostały uwzględnione kryteria i tryb wystawiania oceny z zachowania zawarte w szkolnych zasadach oceniania.

§ 20

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. W klasach IV-VI zachowanie ocenia się w systemie punktowym.
2. Ocena zachowania ucznia 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
3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów bazowych. W trakcie semestru uczeń zwiększa pulę punktów lub traci je w zależności od swojej postawy i zachowania.
4. Pod koniec każdego semestru punkty zostają zliczone. Uczeń otrzymuje semestralną i roczną ocenę zachowania zgodnie z przyjętą skalą.

Zachowanie	Przedział punktów
Wzorowe	powyżej 240
Bardzo dobre	171 – 240
Dobre	101 – 170
Poprawne	40 – 100
Nieodpowiednie	0 – 39
Naganne	uczeń zdobył same ujemne punkty

5. Ocena zachowania proponowana jest przez wychowawcę, konsultowana z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uczniami tej klasy i samym uczniem.
6. Uczeń, który w semestrze uzyskał – 20pkt, nie może otrzymać oceny wzorowej (niezależnie od ilości zgromadzonych punktów dodatnich).
Uczeń, który w semestrze uzyskał – 30pkt, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej (niezależnie od ilości zgromadzonych punktów dodatnich).

7. Przyjmuje się następujące kryteria punktowania zachowania ucznia:

Możliwości uzyskania dodatkowych punktów		Ilość punktów	Uwagi		
1. Reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych			každorazowo		
Ranga konkursu	Udział	III	II	I	
Etap szkolny	5	7	10	20	
Etap rejonowy	7	10	15	25	
Etap wojewódzki	10	15	20	30	

2. Udział w akademiach szkolnych	10	každorazowo
3. Udział w akcjach ogłaszanych przez szkołę	5	každorazowo
4. Udział w akcjach społecznych na rzecz klasy	5	každorazowo
5. Pozalekcyjne prace społeczne na rzecz klasy lub szkoły (gazetki, pomoce dydaktyczne, dekoracje)	5	každorazowo
6. Pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych	5	každorazowo
7. Wzorowa frekwencja	5-10	semestralnie
8. Brak spóźnień	5	semestralnie
9. Dbalność o kulturę słowa	10	semestralnie
10. Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa	10	semestralnie
11. Noszenie obuwia zmiennego		
12. Schlubny wygląd ucznia w szkole w dni powszednie	5	semestralnie
	5	semestralnie
13. Dbalność o kulturę stroju (uroczystości, teatr)		
14. Brak negatywnych uwag w zeszytach korespondencji	5	semestralnie
	10	semestralnie
15. Aktywne pełnienie funkcji:		
a) w samorządzie uczniowskim		
b) w samorządzie klasowym	15	semestralnie
16. Aktywna praca w kołach zainteresowań i organizacjach:	10	
a) szkolnych		
b) pozaszkolnych	10	semestralnie
17. Pomoc koleżeńska (przez dłuższy czas)	10	
18. Zbieranie surowców wtórnych	10	semestralnie
19. Przeciwwstawianie się wulgarności i brutalności	15	semestralnie
20. Wyjątkowa kultura, dobre maniery	10	semestralnie
21. Szacunek dla rówieśników i osób starszych	10	miesięczni
22. Poszanowanie mienia szkolnego i społecznego	10	semestralnie
23. Inne osiągnięcia wskazane przez klasę, nauczycieli, inne osoby	5	semestralnie
	1-15	každorazowo

Powody utraty punktów	Ilość punktów	Uwagi
1. Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego	1	každorazowo
2. Brak obuwia zmiennego	2	každorazowo
3. Nieusprawiedliwione godziny: - każdy dzień;	5	každorazowo
- spóznienia	1	každorazowo
4. Opuszczanie szkoły bez zgody nauczyciela	5	každorazowo
5. Odłączenie się od grupy w czasie wycieczki bez zgody nauczyciela	10	každorazowo
6. Odmawianie wykonywania prac na rzecz szkoły	5	každorazowo
7. Niszczenie sprzętu i mienia szkolnego		
8. Kłamstwo	10	každorazowo
9. Niekulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły i innych osób	10	každorazowo
	2	každorazowo
10. Żucie gumy na lekcji, noszenie czapki w szkole		
11. Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw zagrożające bezpieczeństwu innych	3	každorazowo

12. Przeszkadzanie na lekcji kolegom i nauczycielom w trakcie zajęć	3	každorazowo
13. Nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych	5	každorazowo
14. Niewywiązywanie się z pełnienia podjętych funkcji w samorządzie uczniowskim/ szkolnym	3	každorazowo
15. Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	10	semestralnie
16. Brak podpisu rodzica w zeszytce korespondencji	3	
17. Brak zeszytu korespondencji	3	každorazowo
18. Zaczepki słowne lub fizyczne	5	
19. Chowanie butów, odzieży, plecaków, itp.	3	každorazowo
20. Oszukiwanie podczas sprawdzianów, odpisywanie zadań domowych	5	každorazowo
21. Wulgarnie słownictwo	5	každorazowo
22. Rozpowszechnianie plotek	5	každorazowo
23. Fałszowanie dokumentów, podpisów rodziców, stopni w dzienniku	15	každorazowo
24. Groźby, bójki, wymuszenia, szantaż	10	každorazowo
25. Niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego (zwrot kosztów naprawy)	5	každorazowo každorazowo
26. Kradzież	30	
27. Palenie papierosów i namawianie do palenia	30	každorazowo
28. Konflikt z prawem	15	každorazowo
29. Używanie telefonu komórkowego w trakcie zajęć	10	každorazowo
30. Inne zachowania negatywne zgłoszone przez klasę, nauczycieli i inne osoby	1-5	semestralnie

7. Przy podnoszeniu czy obniżeniu oceny zachowania ucznia czynniki, które na nią wpływają nie muszą zaistnieć łącznie. A w rażących przypadkach (wyraźnie nieetycznych, niebezpiecznych) będących zagrożeniem dla mienia, bezpieczeństwa osób zachowanie ucznia może być jednostkowe.

8. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych musi nastąpić w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie absencji.

9. Uczniowie, którzy na podstawie deklaracji rodziców nie uczestniczą w zajęciach religii/etyki, zobowiązani są do przebywania w czytelnicy lub świetlicy szkolnej. Na pisemną prośbę rodziców oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w przypadku gdy religia jest lekcją pierwszą lub ostatnią, plan zajęć ulega skróceniu o tę godzinę.

10. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uczniowie zobowiązani są do przebywania na zajęciach z klasą. Na wniosek rodziców oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, jeżeli wychowanie fizyczne jest lekcją pierwszą lub ostatnią, plan zajęć dla ucznia zwolnionego ulega skróceniu.

11. Wykaz uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego i nieuczestniczących w zajęciach religii winien być umieszczony w dzienniku lekcyjnym.

§ 21

1. Nauczyciele klas I-VI dokumentują ocenianie uczniów w dzienniku lekcyjnym, który prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami z tego zakresu.

2. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawcę. Arkusze są przechowywane w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

1. Podstawowym, najważniejszym sposobem przekazywania informacji rodzicom ucznia jest komunikat przekazywany w dzienniczku uczniowskim.
2. Podczas pierwszych spotkań z rodzicami uczniów w danym roku szkolnym, dyrektor przekazuje przez wychowawców zarządzenie o kalendarzu roku szkolnego zawierające wszystkie ważne terminy i informacje, w szczególności zaś terminy klasyfikacji, ferii, planowanych spotkań z wychowawcami i konsultacji - kalendarium roku szkolnego.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców uczniów o uzyskanych przez niego ocenach cząstkowych.
4. Oceny cząstkowe uzyskane podczas zajęć edukacyjnych uczeń wpisuje do dzienniczka, a nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Uczniowie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informowani są przez nauczycieli przedmiotów o przewidywanych stopniach (z zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania) śródrocznych i rocznych. Wychowawca klasy w w/w terminie informuje o ustalonej przez niego ocenie zachowania. (nie dotyczy szczególnych przypadków w ostatnim miesiącu roku szkolnego).
6. O przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym oraz o ocenie nagannej zachowania, informuje się na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 1) ucznia – ustnie, na zajęciach edukacyjnych i godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) rodzica – ustnie, na zorganizowanym przez wychowawcę klasy zebraniu. Fakt odbycia rozmowy z rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w części "Kontakty z rodzicami". Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu obowiązuje pisemny sposób informowania o w/w problemie (list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Treść wysłanej informacji zawierającej motywację oceny uzgadniana jest z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale).
 - 3) W szczególnych przypadkach wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły może zmienić ocenę i poinformować rodziców bez zachowania ustalonego terminu.
7. W związku z powyższym, nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia w dzienniku ołówkiem proponowanych ocen w terminie określonym przez dyrektora.
8. Termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych, ustalenia ocen zachowania oraz podania proponowanych ocen do wiadomości uczniom i rodzicom określa co semestr dyrektor szkoły.

§ 23

Egzamin klasyfikacyjny

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

§ 24

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (sprawdzający).
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami (nauczycielem) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – egzamin klasyfikacyjny z treści programowych zrealizowanych w danym okresie (roku szkolnym).
4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) winni złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku ucznia, który nie jest klasyfikowany w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny (sprawdzający) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne i komputerowe, zajęcia artystyczne, z których egzamin powinien być przede wszystkim formą ćwiczeń praktycznych.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego (sprawdzającego) dyrektor szkoły powołuje komisję w następującym składzie: nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 6, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalona ocenę.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 25

Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.

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

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjna
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły,
- b) wychowawca klasy
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,

5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (se-

mestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania,
- d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji
- b) termin posiedzenia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się:

- a. pisemne odpowiedzi ucznia,
- b. zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 26

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I—III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 27 ust. 9.

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

1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 25 ust. 10.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 27

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Wniosek o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń, jego rodzice lub wychowawca na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Decyzja w tej sprawie zapada w głosowaniu zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć w przypadku:

- 1) znaczących trudności dydaktycznych,
- 2) choroby bliskiej osoby,
- 3) innych nagłych przypadkach losowych.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zrezygnować z roli egzaminatora na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edu-

kacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem. Jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 29.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 29

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

§ 30

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych.

§ 31

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinią, o której mowa w ust.1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 32

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 33

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego organizowane przez komisję okręgową.

§ 34

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
a.1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, płeć, informację

o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej,

w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

a.2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

a.3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;

a.4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w §43 ust.1 rozporządzenia oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;

a.5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;

a.6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;

a.7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów o których mowa w § 30 ust. 1, 2 i 5;

a.8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia.

a.9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

a.10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

§ 35

1. Sprawdzian trwa 60 minut.

2. Dla uczniów, z opiniami poradni dotyczącymi zaleceń do sprawdzianu czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

§ 36

1. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg spraw-

dzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 3 osoby, w tym:

- 1) przewodniczący;
- 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.

4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

§ 37

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawieszają sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.

6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 45ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 38

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 39

1. Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 46.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 40

1. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielności rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 45 ust. 1.

2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:

- 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
- 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym

Uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

6. W przypadkach, o których mowa w ust.4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się „0”.

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

§ 41

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

2. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art.9c ust. 2 pkt7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

3. Egzaminatorzy, o których mowa w ust.2, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie sprawdzianu.
4. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust. 3, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.
5. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
6. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 42

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Do ucznia, o którym mowa w ust. 1, przystępującego do sprawdzianu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 40 ust. 4—6.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 2 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

§ 43

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 44

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 36 i 38 ust. 1— do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 45

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 46

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 47

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 48

1. Zestawy zadań do sprawdzianu i materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych oraz materiałów multimedialnych decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

§ 49

1. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora komisji centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 50

1. Pozostałe kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nieujęte w statucie szkoły reguluje rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 51

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły powoływany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) dba o właściwą współpracę i dobrą atmosferę w szkole;
 - d) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - e) podejmuje działania organizacyjne obejmujące obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - f) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - g) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - h) kontroluje spełniania obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - i) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów
 - j) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - k) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - l) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w szkole;
 - n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - o) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki
 - p) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną

- q) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- r) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- s) zawiadamia każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
- a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i do 15 września zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną
- b) realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego
- c) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- d) analizuje wyniki sprawdzianu zewnętrznego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
- e) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- f) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- i) zapewnia możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole, a także udział w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły,
- j) zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć,
- k) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela,
- l) dokonuje oceny dorobku zawodowego,
- m) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 3) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach praw,
- b) opracowuje "Arkusze organizacyjny szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- c) ustala "Tygodniowy rozkład zajęć",
- d) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- e) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowuje "Plan finansowy" szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- b) realizuje "Plan finansowy", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- c) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 5) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - d) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) co najmniej raz w roku organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych i placu zabaw oraz planuje prace konserwacyjno - remontowe,
 - f) nadzoruje inwentaryzację majątku szkolnego,
- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
 - c) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej, powszechnej samoobrony i bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
- 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników niepedagogicznych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - 4) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
- 5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
 - 1) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
- 7. Dyrektor wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.
- 8. Dyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: dyrektor.
- 9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego szkoły i instytucjami wspierającymi szkołę.
- 10. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest dbać o właściwą atmosferę pracy i dążyć do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

3. Rada pedagogiczna

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 3) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i projekty jego zmian.
- 6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 7) Rada pedagogiczna wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane radzie szkoły, zasięgając wówczas opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

4. Rada rodziców

- 1) W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
- 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) W szkole wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Wybory należy przeprowadzić w głosowaniu tajnym.
- 5) W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
- 6) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciela rodziców z danego oddziału do rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
- 7) Rada rodziców działa w oparciu o regulamin, uchwalony na walnym zebraniu rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określa on w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych
 - 3) zasady wydatkowania zgromadzonych przez nią funduszy.
- 8) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowania na wniosek dyrektora podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
 - 9) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.8 pkt 1lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 10) Rady rodziców poszczególnych klas mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
 - 11) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd szkoły zwany dalej „samorządem”.
- 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
 - 2) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo wyboru rzecznika praw ucznia,
 - h) podejmowania działań zmierzających do gromadzenia funduszy własnych i określenia sposobu ich wydatkowania, zgodnie z przyjętym regulaminem,
 - i) samorząd współdziała z innymi organizacjami szkolnymi w podejmowaniu zadań na rzecz szkoły.
 - 3) Tryb wyboru opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia oraz ich kompetencje określa regulamin samorządu.
 - 4) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 5) Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt.4, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
6. Organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych ustawą z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67, poz. 329 ze zmianami), przepisami wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.
7. W sprawach spornych występujących między organami szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły, a w wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły – organ prowadzący szkołę.
8. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do bieżącej informacji innych organów szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach.

§ 51

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) zajęcia dydaktyczne w pierwszym semestrze trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych,
 - 2) zajęcia dydaktyczne w drugim semestrze zaczynają się pierwszego dnia po feriach zimowych i kończą się ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. Szkolny plan nauczania określa tygodniowy obowiązuwany wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w toku którego odbywa się:
 - 1) nauczanie przedmiotów – obowiązkowych i dodatkowych, kształcenie zintegrowane,
 - 2) realizacja ścieżek edukacyjnych, zajęć edukacyjnych dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań (koła przedmiotowe),
 - 3) prowadzenie zajęć, zgodnie z potrzebami szkoły: gimnastyki korekcyjnej, korekcyjno – kompensacyjnych, wyrównawczych, socjoterapeutycznych,
 - 4) realizacja zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz wytycznymi organu prowadzącego szkołę.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne, za zgodą organu prowadzącego, dzieci 6 i 5-letnich, realizujące program wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, czas trwania obowiązkowych i dodatkowych zajęć winien uwzględniać zasady higieny umysłowej dziecka.
9. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia.

§ 53

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe takie, jak zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, rewalidacyjne oraz koła przedmiotowe, zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia nadobowiązkowe, jak koła zainteresowań, koła przedmiotowe, finansowane są z budżetu przydzielonego szkole przez organ prowadzący szkołę. Liczba uczestników tych zajęć musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć (kl. I- III)
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- III szkoły określa ogólny przydział czasu na nauczanie zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
6. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, a dwie przerwy obiadowe po 20 minut. Dopuszcza się ostatnią 5-minutową przerwę.

§ 54

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.
2. Zadaniem świetlicy jest zapewnienie opieki dzieciom rodziców pracujących oraz dojeżdżających do szkoły, a także dożywianie dzieci podczas ich pobytu w szkole i organizowanie im pomocy w nauce poprzez tworzenie warunków do nauki własnej.
3. Świetlica szkolna (półinternat) jest czynna od godz. 7.10 do 16.05 (zgodnie z potrzebami rodziców).
4. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość i higieniczne warunki spożycia przynajmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
5. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala kierownik świetlicy w porozumieniu z radą rodziców i rodzicami.
6. Praca świetlicy opiera się o ramowy rozkład dnia oraz treści programowe korelujące z programem nauczania w klasach młodszych ustalone przez radę wychowawczą świetlicy, w skład której wchodzi wychowawcy i kierownik świetlicy.
7. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
8. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dziecku przed i po lekcjach,
 - b) samorealizacja dziecka w zakresie zainteresowań i uzdolnień,
 - c) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - d) organizowanie pomocy w nauce,
 - e) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,

- f) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.

§ 55

W szkole działa biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - 4) korzystanie z pracowni multimedialnej.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka i wypożyczalnia szkolna czynna jest dla uczniów codziennie z wyjątkiem środy,
 - 2) godziny otwarcia biblioteki ustalane są rokrocznie zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli,
 - 3) regulamin biblioteki określa m.in. warunki wypożyczania, korzystania z książek i zasady rozliczania się z biblioteką.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenia ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
 - 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznej i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,
 - 6) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
 - 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
 - 11) współpraca nauczycieli biblioteki szkolnej z bibliotekarzami pozaszkolnymi,
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - 2) stan księgozbioru i taśmoteki, pracownię multimedialną,
 - 3) realizację przysposobienia czytelniczego we wszystkich klasach.

§ 56

1. Szkoła zapewnia stałą pomoc psychologa i pedagoga szkolnego, który:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dba o realizację obowiązku szkolnego,
 - b) udziela rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności w wychowywaniu dzieci,

- c) bierze udział w opracowywaniu planów pracy szkoły,
 - d) koordynuje pracę zespołu wychowawczego.
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) prowadzi analizę warunków środowiskowych uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
 - b) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły,
- 3) w zakresie pracy korekcyjno- wyrównawczej:
- a) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizuje pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów z zaburzeń rozwojowych,
 - f) organizuje różne formy terapii zajęciowej uczniom niedostosowanym społecznie.
- 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:
- a) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udziela pomocy i porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - g) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 5) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizuje opiekę i pomoc uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholických, zdemoralizowanych, wielodzietnych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej uczniom jej potrzebującym,
 - c) organizuje dożywianie uczniów z rodzin o szczególnie trudnych warunkach materialnych,
 - d) wnioskuje o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rodzinnego,
 - e) wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 6) Pedagog szkolny wspiera wychowawców klas oraz zespół wychowawczy w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- 7) Pedagog szkolny współdziała z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z TPD, PPP, policją, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami w rozwiązywaniu istotnych problemów wychowawczych.
2. Pedagog szkolny ma prawo do:
- 1) wnioskowania, w zakresie swoich kompetencji w sprawach uczniów do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, PPP, Sądu Rodzinnego, MOPS,
 - 2) używać pieczętki osobowej z tytułem „pedagog szkolny” i podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich uprawnień,
 - 3) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień, kar dla uczniów.

3. Psycholog służy pomocą uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rodzinnych i innych. Wspomaga pracę pedagoga.

§ 57

1. Tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) - stanowiska wicedyrektora
- 2) - stanowisko kierownika świetlicy.

2. Wicedyrektor jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym mu przez dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) kieruje pracą zespołów przedmiotowych,
- 4) hospituje zajęcia nauczycieli,
- 5) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
- 6) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły,
- 7) prowadzi ewidencję wycieczek szkolnych,
- 8) prowadzi całość spraw bhp, p.poż. (współpraca z SIP)
- 9) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły.
 - d) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.

3. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, określonych przez dyrektora,
- 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo – opiekuńczego,
- 3) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
- 5) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji,
- 6) inne, celowe prace zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Wicedyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno – wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów,
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

5. Kierownik świetlicy zobowiązany jest do ścisłej współpracy z dyrektorem szkoły. Jest odpowiedzialny za prawidłowość funkcjonowania świetlicy szkolnej.

6. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) planowanie pracy opiekuńczej,
- 2) koordynowanie działalności wychowawców grup,
- 3) hospitowanie zajęć nauczycieli- wychowawców poszczególnych grup i kontrola dokumentacji,
- 4) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy oraz ramowego planu dnia,
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w obowiązującym wymiarze godzin,
- 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

- 7) przyjmowanie podań do świetlicy i przedkładanie ich do decyzji komisji,
 - 8) czuwanie nad prawidłową pracą kuchni szkolnej,
 - 9) wspólnie z intendentką i pielęgniarką szkolną ustalanie jadłospisów,
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za przejęty majątek,
 - 11) przestrzeganie zasad bhp w czasie pracy,
 - 12) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy,
 - 13) inne, celowe prace zlecone przez dyrektora szkoły.
7. Kierownik świetlicy posiada następujące uprawnienia:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników stołówki, nauczycieli świetlicy,
 - 2) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego w świetlicy,
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar, podległych mu pracowników,
 - 5) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem „kierownik świetlicy” i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
- 1) sprawne funkcjonowanie stołówki i świetlicy szkolnej,
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

§ 58

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
 - 1) realizację programu kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującym szkolnym zestawem programów nauczania i planem pracy szkoły,
 - 2) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 4) powierzony mu, z obowiązkiem zwrotu, sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenie szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 2) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
 - 4) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 5) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
 - 6) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę
 - 7) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

- 4) wyrażania opinii o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów,
- 6) poszanowania godności osobistej,
- 7) doskonalenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 8) podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 59

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, przedmiotowe i wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie jego w miarę potrzeb,
 - 2) opracowanie ścieżek edukacyjnych,
 - 3) opracowanie innych zadań wynikających z planu pracy szkoły.
3. W szkole powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli j. polskiego, j. angielskiego, historii, sztuki, biblioteki, religii,
 - 2) zespół nauczycieli matematyki i informatyki, przyrody, techniki,
 - 3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, klas przedszkolnych, religii klas I – III
 - 5) zespół nauczycieli świetlicy i pedagoga.
3. Zespoły wymienione w ust. 3 spełniają następujące zadania:
 - 1) wybierają program nauczania, sposób i tempo realizacji, tak aby uczeń przechodzący z jednego oddziału do drugiego trafił na podobny etap realizacji,
 - 2) określają niezbędną obudowę programu o: lektury, pomoce naukowe, listę podręczników itp.,
 - 3) opracowują szczegółowe kryteria oceniania oraz określają terminy sprawdzianów wspólnych dla wszystkich oddziałów jednego programu lub na poziomie ustalonej klasy,
 - 4) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz opiekę dla początkujących nauczycieli,
 - 5) opiniują przygotowane programy autorskie oraz innowacje pedagogiczne,
 - 6) określają hierarchię potrzeb w zakresie tworzenia pracowni przedmiotowych, planowanych zakupów pomocy naukowych,
 - 7) formułują projekty wniosków do dalszej pracy jako sugerowane zalecenia dla rady pedagogicznej,
 - 8) proponują przydział obowiązków na kolejny rok szkolny dla członków zespołu.
4. Do głównych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w szkole pomiędzy uczniami, a także między nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami,
 - 2) wnioskowanie do rady pedagogicznej w sprawach o istotnym znaczeniu wychowawczym.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Z zebrań zespołów nauczycieli sporządza się protokoły oraz sprawozdania które stanowią załączniki do księgi protokołów rady pedagogicznej.

§ 60

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania w zespole,
 - 2) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) planowania i organizowania – wspólnie z uczniami i ich rodzicami – różnych form życia zespołowego integrujących zespół uczniowski,
 - 4) ustalania treści i formy zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą,
 - 6) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy; częstotliwość kontaktów z rodzicami uczniów nie może być mniejsza niż 4 razy w roku (w przypadkach koniecznych odwiedza wychowanka dodatkowo w domu rodziców),
 - 7) współdziałania z pedagogiem szkolnym i komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
 - 8) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, wicedyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 2) decydowania, przy współpracy z rodzicami i samorządem klasy, o programie i planie działań wychowawczych
 - 3) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, zgodnie z obowiązującymi kryteriami,
 - 4) ustanawiania (przy współpracy z rodzicami) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i kierownictwa szkoły,
 - 6) uczestniczyć w pracach zespołu wychowawczego w sprawach dotyczących jego wychowanków.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za wypełnianie swoich zadań, jak każdy inny nauczyciel, a oprócz tego:
 - 1) za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłku nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za poziom programu i opieki oraz pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
5. Początkujący nauczyciele i wychowawcy mają prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły. Ponadto każdemu początkującemu nauczycielowi dyrektor przydziela nauczyciela opiekuna, który pomaga mu w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel stażysta odbywający staż ma prawo do opiekuna zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia – stosując ogólne przepisy prawa pracy – dyrektor szkoły.
7. Zakres obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 61

1. Statut szkoły określa szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 do 13 roku życia (nie wcześniej niż 6 lat, oprócz poszczególnych przypadków, i nie później niż 18 lat życia).
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
4. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Na wniosek rodziców, po odbyciu przez dziecko rocznego przygotowania edukacyjnego, dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do szkoły dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
7. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów
8. Po zasięgnięciu opinii PPP, dyrektor może podjąć decyzję o odroczeniu spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego – nie dłużej jednak niż o jeden rok z zastrzeżeniem ustępu 7.
9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat.
10. Na wniosek rodziców dyrektor, po zasięgnięciu opinii PPP i rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
11. Obowiązek zapisu dziecka do szkoły spoczywa na rodzicach. Terminy przyjmowania uczniów do szkoły określa dyrektor szkoły.
12. Za wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
13. W celu przestrzegania obowiązku szkolnego prowadzone są:
 - 1) księga ewidencji dzieci,
 - 2) księga uczniów,
 - 3) korespondencja w sprawie uczniów spoza obwodu.
14. Prawo i obowiązek uczęszczania do szkoły mają wszyscy uczniowie zamieszkali w jej rejonie, wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę.
13. Na prośbę rodziców do szkoły mogą uczęszczać uczniowie zamieszkali poza jej obwodem, z powiadomieniem dyrektora szkoły macierzystej.
14. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 13) do zmiany klasy - w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców,
 - 14) przedstawiać swoje wnioski dotyczące życia klasy, szkoły i organizacji szkolnych do wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.
15. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach, podczas wycieczek i zajęć odbywających się poza szkołą,
 - 2) przestrzegać ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia, w tym kultury słowa, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 4) przygotowywać się do wszystkich zajęć:
 - a) formalnie – przynosić podręczniki, przybory szkolne, strój gimnastyczny, dzienniczek ucznia, inne materiały wskazane przez nauczyciela,
 - b) merytorycznie – opanować bieżący materiał nauczania, w zakresie wskazanym przez nauczyciela, odrabiać pracę domową,
 - 5) dostarczać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych – od rodziców, (prawnych opiekunów), w ciągu 3 dni po powrocie do szkoły, w następującej formie pisemnej:
 - a) uzasadnionych wniosków rodziców (prawnych opiekunów) – nieobecności ucznia w szkole do 5 dni,
 - b) zaświadczeń lekarskich – nieobecności ucznia w szkole powyżej 7 dni,
 - c) zwolnień urzędowych (udział w zawodach, konkursach, przedstawieniach organizacji pozaszkolnych, itp.)
 - 6) dbać o własne zdrowie, higienę oraz rozwój, mienie osobiste i mienie szkoły, wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) troszczyć się o należyty stan pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenie,
 - b) pielęgnować przydzielone tereny zielone,
 - c) włączać się do dekorowania szkoły, szczególnie swojej klasy,
 - d) zgłaszać pracownikom szkoły zauważone uszkodzenia i awarie,
 - e) ponosić odpowiedzialność za niszczenie mienia szkoły (rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do naprawy zniszczeń lub poniesienia kosztów ich naprawy),
 - 7) dbać o schludny wygląd,
 - a) strój musi być dostosowany do warunków atmosferycznych – aby uczeń mógł uczestniczyć w zajęciach odbywających się poza budynkiem szkolnym (w szczególnie rażących przypadkach niedostosowania ubioru do warunków pogodowych, nauczyciel ma prawo do pozostawienia ucznia w szkole pod opieką i innego nauczyciela – w świetlicy, czytelnicy),
 - b) w szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii oraz wszelkich elementów stroju, fryzury, utożsamianych z subkulturami młodzieżowymi czy klubami sportowymi.
16. Uczniom zabrania się:
- 1) używania w trakcie zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - 2) głoszenia poglądów nawołujących do nienawiści, nietolerancji,
 - 3) naruszania godności osobistej innych osób w jakiegokolwiek formie – słowem, gestem, czynem,

- 4) naruszania cudzej własności ani korzystania z rzeczy innych osób bez ich pozwolenia.
17. W sprawach spornych (łamanie praw ucznia), uczeń może zwrócić się w pierwszej kolejności do wychowawcy, a następnie do rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora szkoły.
18. System nagród, wyróżnień i kar.
 - 1) Ustala się następujący system nagród i wyróżnień:
 - a) pochwała wobec klasy przez nauczyciela za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) pochwała wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania,
 - c) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie szkoły, poza szkołą, za osiągnięcia w nauce, sporcie, w konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną,
 - d) przyznanie nagród książkowych lub pieniężnych uczniom, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce – średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania,
 - e) list gratulacyjny dla rodziców, wystosowany przez dyrektora szkoły w imieniu grona pedagogicznego i samorządu szkolnego. Lista wyróżnionych uczniów będzie ustalana na końcoworocznej radzie pedagogicznej.
 - 2) Ustala się następujący system kar za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie statutu szkoły, brak kultury osobistej i wchodzenie w kolizję z prawem:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy, odnotowane w dzienniku klasowym,
 - b) upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i powiadomieniem rodziców,
 - c) nagana dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy w szkole.
 - 3) Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej na niego kary, o czym należy ucznia poinformować.
 - 4) Zarówno fakt nagradzania, jak i karania uczniów powinny być opiniowane, konsultowane z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rzecznikiem praw ucznia w celu pełnej informacji o uczniu, o jego motywacjach.

§ 62

1. Zasady gospodarki finansowej placówki określają odrębne przepisy.
2. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym, może prowadzić działalność pozastatutową, np. wynajmować pomieszczenia placówki na różnorodną działalność.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami według wzoru

Szkoła Podstawowa nr 19

im. Bohaterów Westerplatte

82 – 3000 Elbląg ul. Uroczą 4

§ 64

1. Szkoła posiada patrona, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
 2. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
 3. Statut jest ogólnie dostępny. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim zainteresowanym.
 4. Z dniem wejścia Statutu traci moc uchwała z dnia 31 września 2009 roku
 5. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. W przypadku nowelizacji i zmian przepisów przewiduje się aktualizację zapisów w Statucie w formie aneksów.
 6. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa o systemie oświaty.
 7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 roku.
 8. Upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego Statutu.
- .