

STATUT

PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W SOSNOWCU

Podstawy prawne:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 – art.60 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

Spis treści:

Rozdział I -	Postanowienia ogólne.....str.	4
Rozdział II -	Cele i zadania szkoły.....str.	4
Rozdział III -	Organy szkoły.....str.	9
Rozdział IV -	Organizacja szkoły	18
Rozdział V -	Uczniowie szkoły	28
Rozdział VI -	Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego ..	34
Rozdział VII -	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str.	59
Rozdział VIII -	Rodzice	66
Rozdział IX -	Postanowienia końcowe	68

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły

Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa nr 15 im. Stefana Żeromskiego
Sosnowiec, ul. Wojska Polskiego 84.

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 2

Inne informacje o szkole

1. Organ prowadzący szkołę: Gmina Sosnowiec.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi sześć lat i obejmuje dzieci i młodzież podlegającą powszechnemu obowiązkowi szkolnemu.
4. *Uchylony*
5. Szkoła udostępnia pomieszczenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla oddziałów przedszkolnych z Miejskiego Przedszkola nr 20 w Sosnowcu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) stwarza uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego poprzez:
 - a) atrakcyjny proces nauczania,
 - b) udział w kołach zainteresowań,
 - c) udział w konkursach przedmiotowych,
 - d) uczestnictwo w życiu kulturalnym.
 - 2) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności niezbędnych do samorealizacji,
 - b) wyposażenie uczniów w wiedzę niezbędną w dalszym etapie kształcenia,

- c) właściwą organizację procesu lekcyjnego,
 - d) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - e) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne poprzez:
- a) zapewnienie bezpiecznych warunków dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) odpowiedni system kar i nagród,
 - d) realizowanie programu wychowawczego szkoły,
 - e) realizowanie misji i wizji szkoły,
 - f) współpracę z rodzicami.
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) opiekę medyczną – sprawuje ją higienistka szkolna,
 - d) właściwą organizację procesu lekcyjnego,
 - e) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli.
2. Umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej (prawo wyboru uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki). Szkoła w realizacji tego zadania respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r.
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*
6. W zakresie wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
 - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
 - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
 - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

7. Kontakty indywidualne z nauczycielem, z wyjątkiem dni otwartych i konsultacji ogólnodostępnych, odbywają się po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem.

8.– 18. *Uchylone*

§ 4

1. Szkoła dostosowuje treści i metody nauczania do przeciętnych psychofizycznych możliwości uczniów.
2. *Uchylony*
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*
6. Szkoła, zgodnie z możliwościami kadrowymi i lokalowymi, organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym
7. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
9. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z aktualnymi przepisami MEN.
10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez eksponowanie tych treści na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz religijnej poprzez organizowanie lekcji religii / etyki.
11. Osoby, które nie są obywatelami polskimi zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
12. Szkoła realizuje programy profilaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w zależności od potrzeb i w miarę pozyskiwania środków na ten cel.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora do realizacji zastępstwa.
4. Każdy nauczyciel obowiązany jest do codziennego sprawdzania, czy zostały mu przydzielone do realizacji zastępstwa w następnym dniu.
5. W czasie zajęć na basenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz ratownik WOPR.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły np. wyjść do kina, teatru, na imprezy kulturalne i sportowe w mieście, sprawuje wychowawca lub nauczyciel organizujący wyjście.
7. W klasach I - VI rolę dodatkowego opiekuna na wycieczkach jednodniowych mogą, za zgodą dyrektora, pełnić rodzice i inni nauczyciele szkoły.
8. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę obowiązuje zasada, aby jeden opiekun przypadał na 15 uczniów, a w przypadku wycieczek wymagających szczególnej opieki, jeden opiekun na 10 uczniów. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzenia wycieczek znajdują się w „Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki”.
9. Opiekę nad uczniami bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw między lekcjami sprawują nauczyciele pełniący dyżury nauczycielskie.
10. Miejsca i czas pełnienia dyżurów wyznacza, w zależności od potrzeb, dyrektor szkoły.
11. Ewentualne zwolnienie z pełnienia dyżurów może podjąć dyrektor w oparciu o przedstawione przeciwwskazania lekarskie.
12. Opiekę przed i po rozpoczęciu zajęć nad uczniami zapisanymi do świetlicy szkolnej sprawują wychowawcy świetlicy.
13. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

14. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
15. Będący na dyżurze pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
16. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
17. Uczniom pozostającym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych może zostać udzielona doraźna (finansowa lub rzeczowa) pomoc ze środków Rady Rodziców na wniosek wychowawcy, pedagoga, wychowawcy świetlicy lub rodziców.
18. W zależności od możliwości finansowych Rady Rodziców uczniom może być udzielona stała pomoc finansowa w postaci obiadów.
19. Decyzje o udzieleniu pomocy materialnej w ramach przeznaczonych na ten cel środków podejmuje komisja w składzie: dyrektor, kierownik świetlicy, pedagog, wychowawca.
20. Szkoła może przeprowadzać akcje charytatywne wspomagające uczniów z rodzin najuboższych oraz związane z innymi akcjami regionalnymi i ogólnopolskimi.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
3. W przypadkach, gdy wychowawca nie może realizować swoich obowiązków np. zmiana miejsca pracy, długotrwała choroba, urlop zdrowotny itp. dyrektor powierza obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy jednemu nauczycielowi w dwóch oddziałach.
6. Rada Oddziałowa rodziców uczniów klas I-VI oraz Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi umotywowane wnioski w zakresie doboru lub zmiany nauczyciela wychowawcy. Pisemny wniosek powinien być złożony najpóźniej do końca kwietnia każdego roku szkolnego.

§ 7

1. Szkoła posiada Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki zgodny z potrzebami uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 w Sosnowcu, dostosowany do ich wieku i możliwości uchwalony przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) ze Szkolnym Programem Wychowawczym i Szkolnym Programem Profilaktyki na dany rok szkolny na spotkaniu wrześnieowym.
3. Zadania szkoły w zakresie opieki i wychowania:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa podczas różnych sytuacji szkolnych,
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju biologicznego i psychologicznego,
 - 3) przygotowanie wychowanków do samodzielnego radzenia sobie w różnych sytuacjach, rozwijanie kreatywności,
 - 4) przygotowanie dziecka do świadomego dokonywania wyboru,
 - 5) koordynacja oddziaływań wychowawczych domu, szkoły, środowiska rówieśniczego i lokalnego,
 - 6) zainstalowanie i aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Zadania nauczyciela w zakresie opieki i wychowania:
 - 1) dbałość o bezpieczne warunki rozwoju ucznia,
 - 2) inicjowanie sytuacji korzystnych dla pełnego rozwoju osobowości twórczej,
 - 3) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej,
 - 4) wspomaganie dziecka w poznawaniu własnych wartości, umiejętności,
 - 5) kształtowanie umiejętności dokonywania samooceny,
 - 6) kształtowanie umiejętności dokonywania wyboru w sytuacjach trudnych,
 - 7) pedagogizacja rodziców.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawiera dokument: Szkolny Program Wychowawczy.

ROZDZIAŁ III**ORGANY SZKOŁY**

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje szkołą, organizuje proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
- 2) sprawuje nadzór nad działalnością szkoły,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących a wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 6) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej w porozumieniu z samorządem uczniowskim, wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, którego wzór określono w §26 ust. 5.
- 12) powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego, podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;
- 13) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień Komisji Rekrutacyjnej.

2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród, premiiowania pracowników oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, w stosunku do którego wszczęte jest postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka,
- 5) opracowania zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.

3. Dyrektor szkoły podstawowej kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy.

4. Dyrektor szkoły opracowuje dokumenty organizacyjne szkoły niezbędne do prawidłowego funkcjonowania oraz pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców (dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników), decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu.
5. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły poprzez organizowanie w szkole „kiermaszu używanych podręczników” w ustalonych dniach czerwca i września każdego roku.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za zainstalowanie na stanowiskach komputerowych uczniów oraz uaktualnianie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
8. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić na spełnianie przez dziecko mieszkające w obwodzie szkoły odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, a także może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki. Warunki i tryb realizacji indywidualnego toku nauki oraz indywidualnych programów nauczania zawiera § 44.
10. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
11. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) Poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad uczniami.
 - 2) Za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole.
 - 3) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
 - 4) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
 - 5) Za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.
 - 6) Celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły.

- 7) Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 8) Pieczęcie i druki ścisłego zarachowania
12. Do zadań dyrektora należy również:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 2) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin;
 - 3) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
- 12a. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego ucznia.
- 12b. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje **wicedyrektora** po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
- 1) W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 - 2) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
14. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
- 1) sprawuje wraz z dyrektorem nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - 3) sprawuje nadzór nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w szkole w ramach podziału zadań kontrolnych między dyrektorem i jego zastępcą,
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 5) nadzoruje wypełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 6) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli,
 - 7) kontroluje dokumentację pracy poszczególnych klas.
15. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przejmując na siebie pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.
16. Za swe obowiązki wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
 - 5) skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki
 - 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych dla wszystkich oddziałów danej klasy na co najmniej trzy lata oraz wnioski o ich zmianę.
12. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- 12a. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
13. Zespół przedstawicieli Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej. Wprowadzone zmiany zostają przedstawione Radzie Rodziców i uczniom szkoły.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w § 10 ust. 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) Występować do dyrektora szkoły oraz innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w tym z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
 - 2) Delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 3) Delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
 - 4) Wyrazić zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego 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, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Ogólne zebranie Rady Rodziców wyłania Prezydium i Komisję Rewizyjną. Prezydium i komisja działają na podstawie pełnomocnictwa ogółu rodziców. Ciała te są jedyną reprezentacją całej Rady.
10. Jeśli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są niezgodne z interesami szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad szkołą.
11. O całokształcie działalności Rady Rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców (opiekunów), które może także wyrazić swoje votum nieufności wobec rady.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, tworzą wszyscy uczniowie szkoły poprzez swoich reprezentantów i jest on najwyższym organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Nad pracami samorządu czuwa opiekun wybrany przez uczniów spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

7. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
8. Samorząd może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 13

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy szkoły działają na zasadzie kolegalności, swobodnej wymiany doświadczeń i wzajemnej pomocy. Pomiędzy organami szkoły zapewniona jest bieżąca wymiana informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez zebranie ogólne klasowe rodziców i Rady Rodziców, konsultacje indywidualne nauczycieli:
 - 1) rodzice zapoznawani są z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - 2) zaznajamiani są z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) informowani są na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne dyrekcji z rodzicami organizowane są raz w półroczu,
 - 2) zebrania klasowe wychowawcy z rodzicami organizowane są co drugi miesiąc,
 - 3) konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów organizowane są w dni zebrań klasowych oraz w zależności od zaistniałej sytuacji.
 - 4) harmonogram zebrań klasowych i konsultacji na dany rok szkolny przedstawiany jest na spotkaniu wrześniowym,
 - 5) częstotliwość zebrań Rady Rodziców określona jest w Regulaminie Rady.
4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w następujący sposób:
 - 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachowując bezstronność;
 - 2) o wynikach mediacji i swoim stanowisku dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 3) w razie braku satysfakcji z wyniku mediacji prowadzonej przez dyrektora strony delegują po 2 swoich przedstawicieli oraz po 2 przedstawicieli innych organów szkoły w celu wypracowania porozumienia;
 - 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie wypracowane przez zespół, o którym mowa w § 12 ust.4 pkt 3, jako rozwiązanie ostateczne;
 - 5) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. W uzasadnionych wypadkach dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w negocjacjach.
7. Spory klasowe rozstrzygają samorzady klasowe z wychowawcą.
8. Na terenie szkoły funkcję rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. U podstaw organizacji nauczania i wychowania w szkole leży aktualnie obowiązująca ustawa o systemie oświaty oraz każdorazowo wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Edukacja w sześcioklasowej szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I klasy I-III szkoły podstawowej
 - 2) etap II klasy IV-VI szkoły podstawowej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji 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. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II (od 1 września 2015 r.) lub III (od 1 września 2016 r.) szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli

liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów. Dyrektor szkoły może odstąpić od wyżej wymienionego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów pod warunkiem: otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej rodziców danej klasy oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na odstąpienie od podziału oddziału.

- 2b. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2c. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona więcej niż o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy:
 - 1) w klasach IV – VI można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęciach komputerowych,
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z informatyki i zajęciach komputerowych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 - 3) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W zależności od potrzeb szkoły przewiduje się tworzenie oddziałów integracyjnych i wyrównawczych w klasach I-VI. Tworzenie i organizacja tych oddziałów przeprowadzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkołach typu publicznego. Szkoła zastrzega sobie możliwość organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w przypadku pozytywnego zaopiniowania tego projektu przez radę pedagogiczną i władze oświatowe.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach I-III w czasie rozbieżnym z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV-VI pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie

- i życie uczniów klas I-III ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych).
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. *Uchylony*
 6. *Uchylony*
 7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej,
 - c) stołówkę,
 - d) bibliotekę,
 - e) gabinet higienistki szkolnej,
 - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - g) salkę gimnastyczną dla potrzeb gimnastyki korekcyjnej i zajęć ruchowych,
 - h) gabinet pedagoga,
 - i) szatnie,
 - j) harcówkę,
 - k) pomieszczenie pełniące rolę sklepiku szkolnego,
 - l) archiwum,
 - m) zaplecze kuchenne.
 8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają prawo korzystać z lekcji etyki na wniosek rodzica lub objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi i przebywają w świetlicy szkolnej.
3. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
4. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć

w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym

5. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, pomoc w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych różnego szczebla.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
7. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z placówkami naukowymi, kulturalnymi oraz instytucjami działającymi w środowisku.
8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

10. Uchylony

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie może przekraczać czasu określonego w podstawie programowej.

§ 18

Oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole
Uchylony

§ 19

Działalność świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
 - 1a. Rodzice ucznia zapisujący dziecko do świetlicy szkolnej wypełniają corocznie „kartę zapisu” podając w szczególności dni i godziny korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy około 25 uczniów nie mniej niż 15.
 - 4a. Do korzystania ze świetlicy, poza dziećmi zapisanymi, mają prawo uczniowie, którzy:
 - 1) nie uczęszczają na lekcje religii,
 - 2) zwolnione są z zajęć wychowania fizycznego.
5. Godziny pracy świetlicy ustalone są corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły w miarę możliwości finansowych.
6. W świetlicy zatrudniony jest opiekun – wychowawca, który odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia na świetlicę. Każdy wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację (dziennik pracy z grupą wychowawczą, zeszyt obecności).
7. Świetlica prowadzi odpowiednie do wieku i potrzeb dzieci i młodzieży zajęcia stosując różnorodne formy pracy np.: pomoc w odrabianiu prac domowych, gry i zabawy ruchowe i manualne, pogadanki i dyskusje.
8. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb, opieki i wychowania pozalekcyjnego,
 - 2) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniów,
 - 3) służyć pomocą w nauce w porozumieniu z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami uczniów,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - 7) wyrabianie nawyków pracy społecznie użytecznej, świadomej dyscypliny i życia zespołowego,
 - 8) rozwijanie inicjatywy i samodzielności uczniów.
9. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione osoby dorosłe, przy czym dzieci sześciolatnie mogą być odbierane ze świetlicy wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
10. Stosownie do pisemnego oświadczenia rodziców dziecko może samodzielnie wychodzić ze świetlicy szkolnej lub być odebrane przez nieletnie rodzeństwo. Fakt ten ma być odnotowany w „Karcie zapisu”.
11. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych uczeń powinien posiadać stosowną kartkę od rodzica, informującą o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem rodzica.

12. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie.
13. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków świetlicy i corocznie określany przez dyrektora w arkuszu organizacyjnym szkoły.
14. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.

§ 20

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowano stołówkę, w której uczniowie mają możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku.
- 2) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, pedagogiem, kierownikiem świetlicy, intendentem, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Cena posiłków uzależniona jest od rynkowych cen artykułów spożywczych.

§ 21

Działalność biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz mieszkańcy dzielnicy.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni,
 - 3) wypożyczanie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 4) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
 - 6) selekcjonowanie zbiorów,
 - 7) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury.
4. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów poza czytelnią.

5. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Miejską w Sosnowcu poprzez organizowanie wystaw, przedstawięń, prezentacji, lekcji czytelniczych oraz konkursów.
6. Godziny pracy biblioteki ustala się corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły w miarę możliwości finansowych i dostosowuje się do potrzeb uczniów.
7. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiedzialny jest za dobór księgozbiorów, ich zabezpieczenia i utrzymania w należytym stanie.
8. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) pełnienie funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów gromadzonych w szkole, informowanie nauczycieli o pedagogicznych nowościach wydawniczych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w formie papierowej oraz kompletowanie i udostępnianie różnego rodzaju materiałów na nośnikach elektronicznych - ewidencjonowanie, opracowanie, konserwacja i selekcja,
 - 3) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo-informacyjnego z poszczególnymi uczniami i całymi klasami zarówno w bibliotece szkolnej jak w bibliotekach publicznych, współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzację wiedzy czytelniczej w formie wystaw nowości wydawniczych, organizację różnego rodzaju konkursów, wspomaganie bibliograficzne nauczycieli i uczniów uczestniczących w kołach zainteresowań, stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 5) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - 6) organizowanie (wspólnie z wychowawcami) uroczystości przyjęcia do grona czytelników uczniów klas pierwszych,
 - 7) gromadzenie i udostępnienie programów szkolnych oraz kompletów podręczników szkolnych,
 - 8) wypożyczanie książek i czasopism,
 - 9) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy bibliotekarza,
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 11) sporządzanie skontrum biblioteki w miarę potrzeb,
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez: wycieczki edukacyjne, interdyscyplinarne koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne.
 - 13) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły, uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
 - 14) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów,
 - 15) koordynowanie procesu zamawiania i udostępniania podręczników szkolnych

- 8a. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne. Udostępnianie darmowych podręczników, podobnie jak innych materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
- 1) Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
 - 2) Podręczniki przekazane do biblioteki szkolnej są ewidencjonowane wg ogólnie przyjętych przepisów w księdze inwentarzowej podręczników i broszur PB.
 - 3) Materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są rejestrowane przez szkołę, lecz nie podlegają zwrotowi.
 - 4) Fakt wypożyczenia i zwrotu przez ucznia podręcznika bibliotekarz odnotowuje w karcie wypożyczeń danego czytelnika.
 - 5) Wypożyczanie podręczników i innych materiałów odbywa się od początku każdego roku szkolnego oraz na bieżąco wg potrzeb.
 - 6) Podręczniki są wypożyczane uczniom na okres danego roku szkolnego. Podręczniki w klasach I-III, które składają się z kilku części wypożyczają się na okres użytkowania ustalony w porozumieniu z wychowawcą klasy.
 - 7) Materiały edukacyjne i ćwiczeniowe są użyczane uczniom na dany rok szkolny i nie podlegają zwrotowi.
 - 8) Jeżeli w podręczniku (np. do języka nowożytnego obcego) przewidziane jest dokonywanie notatek oraz innych zapisów, nie podlegają one zwrotowi, podobnie jak materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
 - 9) Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
 - 10) Wraz z wypożyczeniem przez uczniów podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych bibliotekarz ma obowiązek przygotować listę z oświadczeniami rodziców o potwierdzeniu ich odbioru. Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów potwierdzają podpisem odbiór podręcznika na imiennej liście uczniów. Wychowawca przekazuje w/w listę bibliotekarzowi do dokumentacji.
 - 11) Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
 - 12) Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia. W przypadku zagubienia, uszkodzenia wykraczającego poza normalne użytkowanie, czy zniszczenie podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie wpisu do księgi inwentarzowej. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników wychowawca klasy zwraca się do rodziców ucznia z wezwaniem do zapłaty. Wpłaty dokonuje rodzic na rachunek dochodów MEN. Potwierdzenie dokonania wpłaty dostarcza do sekretariatu szkoły.
 - 13) Szczegółowy sposób wypożyczania, użytkowania i zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych zawiera regulamin biblioteki.

- 8b. Nauczyciel bibliotekarz wspomaga osoby korzystające ze zbiorów poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w formie:
- 1) komputeryzacji biblioteki,
 - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i materiały audiowizualne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych.
9. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.
- 1) Dyrekcją szkoły poprzez:
 - a) planowanie i organizację pracy,
 - b) powiększanie zasobów bibliotecznych.
 - 2) Księgowością szkoły:
 - a) ewidencję finansową zbiorów (wpływy i ubytki).
 - 3) Uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych, informacji o aktywności czytelniczej organizację konkursów i imprez bibliotecznych,
 - c) pomoc w wyszukiwaniu informacji,
 - d) rozwijanie kreatywności uczniów, pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - e) zajęcia pozalekcyjne.
 - 4) Nauczycielami i wychowawcami klas:
 - a) udostępnianie materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe,
 - b) organizację wspólnych przedsięwzięć,
 - c) popularyzację literatury pedagogicznej i metodycznej,
 - d) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - e) kształcenie nawyków czytelniczych,
 - f) współdziałanie w zakresie uzupełniania księgozbioru i selekcji zbiorów,
 - g) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - h) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim,
 - i) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - j) składanie zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne dostępne w bibliotece szkolnej lub Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Katowicach Filia w Sosnowcu,
 - k) na wniosek nauczyciela nauczyciel – bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - l) korzystanie z czasopism pedagogicznych, innych zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz Internetu i programów multimedialnych.
 - 5) Innymi bibliotekami:
 - a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) organizację i planowanie imprez czytelniczych (spotkań),
 - c) realizację programu ścieżki edukacyjnej (edukacja czytelnicza i medialna),
 - d) organizację wycieczek do innych bibliotek,

- e) wymianę materiałów informacyjnych,
 - f) wymianę doświadczeń,
 - g) popularyzację czytelnictwa,
 - h) aktywne uczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, udział w konkursach i spotkaniach z pisarzami,
 - i) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - j) udział w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z Miejskiej Biblioteki Publicznej, Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Katowicach Filia w Sosnowcu.
- 6) Rodzicami:
- a) przekazywanie informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - b) udostępnianie zbiorów, wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) współpracę przy organizowaniu imprez środowiskowych, współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.
 - d) wypożyczanie książek i materiałów zainteresowanym rodzicom,
 - e) umożliwianie rodzicom z korzystania z czytelni i pomoc w wyborze oraz selekcji materiałów,
 - f) umożliwianie rodzicom korzystania z zasobów audiowizualnych,
 - g) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - h) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - i) wspieranie działalności innych bibliotek poprzez uczestnictwo w wieczorach autorskich, spotkaniach z pisarzami oraz udział w miejskich konkursach literackich i plastycznych.
 - j) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (prelekcje wychowawców na zebraniach klasowych),
 - k) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- 7) Pedagogiem szkolnym:
- a) przeciwdziałanie złym nawykom czytelniczym,
 - b) rozwijanie potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji .

10. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 23

Działalność Spółdzielni Uczniowskiej

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.
2. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela.
3. Spółdzielnia działa na podstawie własnego statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie członków i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej
Uchylony

§ 24a

Procedura rekrutacji do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole
*Uchylony***ROZDZIAŁ V****UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 25

1. *Uchylony*
2. *Uchylony*
3. Od 1 września 2015 r. obowiązek szkolny obejmie dzieci 7-letnie, urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008 r., które rok wcześniej nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, oraz wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki). Od 1 września 2016 roku obowiązkiem szkolnym zostaną objęte wszystkie dzieci 6 – letnie.
- 3a. W roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
- 3b. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 3a. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym;
 - 4) gdy ułatwia to rodzicom przyprawdanie i odbieranie dzieci ze szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach na podstawie art. 16 ust.3 ustawy o systemie oświaty dziecko może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. *Uchylony*

6. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Na prośbę rodziców do szkoły są przyjmowane dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. *Uchylony*
11. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym ewidencję ludności.
12. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – VI szkoły podstawowej.
15. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
16. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 37.
17. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
18. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
19. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 15, następuje:
- 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
20. Uczniowie klas szóstych przystępują do zewnętrznego sprawdzianu kompetencji zgodnie z przepisami określonymi w tym zakresie, o których mowa w § 43.

§ 26

1. **Uczniowie mają obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych wynikających z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia. Uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach. W przypadku dłuższej nieobecności rodzic powinien telefonicznie lub osobiście poinformować wychowawcę o dłuższej nieobecności dziecka w szkole w ciągu 3 dni.
 - 3) aktywnego uczenia się, dołożenia starań o wypełnienie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć,
 - 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza jej terenem,
 - 5) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole,
 - 6) nie używania w czasie zajęć telefonów komórkowych. Szczegółowe zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów określone są w ust.4,

- 7) dbania o porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz o wspólnie użytkowane dobra i pomoce szkolne,
- 8) noszenia jednolitego stroju szkolnego według wzoru określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, opisanego w ust.5,
- 9) troszczenia się o honor szkoły, jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji.
- 10) ochrony życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły. Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- 10) w przypadku przeniesienia ucznia z innym językiem obcym niż w poprzedniej szkole uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauczania lub uzupełnienia braków pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu,
- 11) korzystania z odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela.

2a. Uchylony

3. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu. W przypadku łamania praw dziecka uczniowie zwracają się do wychowawcy lub Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka, który podejmuje odpowiednie działania zgodnie z procedurami.
4. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z posiadanego przez siebie sprzętu elektronicznego na następujących zasadach:
 - 1) W czasie lekcji uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
 - 2) Podczas zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, itp.).

- 3) Zakaz określony w punktach 1) i 2) nie dotyczy:
 - a) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, innych sytuacji na podstawie upoważnienia udzielonego przez dyrektora szkoły,
 - b) przypadków użycia w/w sprzętu jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dyktafon może być użyty przez ucznia tylko podczas części wykładowej lekcji, po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 - 4) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania filmów telefonem komórkowym.
 - 5) W przypadku korzystania przez ucznia z w/w sprzętu elektronicznego podczas zajęć, nauczyciel prowadzący lekcję zgłasza fakt dyrektorowi szkoły za pośrednictwem przewodniczącego klasy.
 - 6) Nauczyciel nie może odebrać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
 - 7) Dyrektor szkoły (pedagog) ma prawo odebrać sprzęt po uprzednim wyłączeniu przez ucznia i przechować w sekretariacie szkoły do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych lub zgłoszenia się rodzica.
5. Obowiązującym strojem w Szkole Podstawowej nr 15 jest granatowa kamizelka z elanobawełny z logo szkoły, zapinana na zamek. Podczas uroczystości szkolnych elementem dodatkowym jest biała bluzka lub koszula.
 6. Uczeń jest zwolniony z noszenia jednolitego stroju podczas wycieczek turystyczno - rekreacyjnych, pobytu na „zielonej szkole”, na zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach i zabawach szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych imprezach kulturalno – artystycznych oraz w Dzień Dziecka i Dzień Sportu.
 7. Brak jednolitego stroju uczniowskiego w czasie zajęć lekcyjnych ma wpływ na ustalenie oceny zachowania.
 8. Dyrektor szkoły, rada rodziców, rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpi dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, mogą wystąpić z wnioskiem o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 27

1. Społeczność szkolna **nagradza** ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywną działalność w organizacjach szkolnych.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wobec klasy, wobec całej szkoły,
- 2) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 3) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem,
- 4) list pochwalny dla rodziców,
- 5) statuetka dla najlepszego absolwenta szkoły
- 6) nagroda pieniężna Rady Rodziców dla najlepszego absolwenta szkoły – szczegółowe zasady określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Uczniowi może być przyznane stypendium za naukę lub osiągnięcia sportowe w ramach posiadanych środków budżetowych. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określone są w Regulaminie przyznawania stypendium za naukę.

- 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
- 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
- 3) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi po ukończeniu I półrocza nauki.
- 4) Stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klas IV do ukończenia I półrocza nauki.
- 5) Średnią ocen, o której mowa w pkt. 1 ustala komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły, a opiniuje Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski.

§ 28

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie stosuje się **kary** nienaruszające nietykalności i godności osobistej ucznia:

- 1) Upomnienie ustne lub nagana pisemna wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie ustne lub nagana ustna dyrektora szkoły udzielone na wniosek nauczyciela,
- 3) upomnienie pisemne lub nagana pisemna dyrektora szkoły udzielona na wniosek zespołu nauczycieli,
- 4) nagana pisemna dyrektora szkoły,
- 5) ograniczenie korzystania z przywilejów, o ile nie wynikają one z realizacji podstawy programowej (odsunięcie od udziału w wycieczce lub innej imprezie szkolnej, zawieszenie możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz),
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły,
- 7) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie.

2. Za zgodą Kuratora Oświaty dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) znęca się nad kolegami,

- 3) dopuszcza się kradzieży,
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 5) demoralizuje innych uczniów,
 - 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 4. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 1, pkt. 5 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie w formie pisemnej od decyzji dyrektora szkoły przysługuje również do Kuratora Oświaty.
 7. O zamiarze ukarania oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
 8. Każdorazowo uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenie mienia szkolnego

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 29

1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego stanowią podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania informacji o warunkach i sposobach oceniania zarówno uczniom jak i rodzicom w pierwszych dniach każdego roku szkolnego.

§ 30

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego. Zasady ogólne.

1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego stanowią zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia.

2. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z:
 - 1) aktualnymi rozporządzeniami MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - 2) podstawą programową,
 - 3) Statutem Szkoły.
3. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w szczególności:
 - 1) opisują sposoby rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 2) prezentują sposób formułowania tych opinii w postaci oceny,
 - 3) pomagają uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywują ich do dalszej pracy,
 - 4) dostarczają rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwiają nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są uczniowi i jego rodzicom do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica. Prace przechowywane są przez nauczycieli uczących do zakończenia bieżącego roku szkolnego, po czym ulegają zniszczeniu.
- 6a. Do każdej oceny bieżącej, w tym ustnej nauczyciel dodaje ustny komentarz, wskazując uczniowi co robi dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
7. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice otrzymują podczas zebrań klasowych, konsultacji indywidualnych i na bieżąco według potrzeb.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej. Uzasadnienie ustne polega na przedstawieniu i analizie z uczniem i jego rodzicem prac pisemnych ucznia, omówieniu jego wypowiedzi ustnych, stosunku do przedmiotu, aktywności i pozostałych obszarów pracy ucznia

na lekcji (zeszyt przedmiotowy, przygotowanie do lekcji, odrabianie prac domowych).

9. W przypadku oceny zachowania wychowawca omawia zachowanie ucznia według kryteriów ustalania oceny zachowania.

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Przez specjalne potrzeby edukacyjne rozumie się potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z ich niepełnosprawności lub powstałe z innych przyczyn trudności w uczeniu się.

10. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych wymagają wsparcia edukacyjnego czyli dostosowania form, środków i metod pracy na miarę indywidualnych potrzeb w procesie edukacji.
11. Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych podzielić można na dwie grupy:
- 1) Uczniów, z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego: niesłyszący i słabosłyszący, niewidzący i słabo widzący, upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, z zaburzeniami sprzężonymi z zaburzeniami zachowania, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem i uzależnieniem;
 - 2) Uczniów, przewlekłe chorych, ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi, z zaburzeniami komunikacji językowej, z inteligencją niższą niż przeciętna.
12. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego.
13. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów). Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania organizacyjne.
14. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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. Nauczyciel zmniejsza wymagania w stosunku do uczniów z upośledzeniem umysłowym i uczniów o niższym poziomie funkcjonowania intelektualnego w odniesieniu do pozostałych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Nauczyciel szuka różnorodnych sposobów i metod, by uczeń posiadał należyte wiadomości i umiejętności bez zaniżania wymagań edukacyjnych.
15. Nauczyciel, na początku roku szkolnego, informuje uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych

możliwości ucznia programu lub planu oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.

16. Ocenę zachowania, ustala wychowawca klasy, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach I - III otrzymuje ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych.
19. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach IV – VI, za osiągnięcia edukacyjne (oraz przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych) z poszczególnych przedmiotów otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą wg. skali od 1 do 6, a zachowanie ocenia się wg. skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
20. Wszystkie formy, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
21. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i z zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne).

§ 31

Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwszy: od początku roku szkolnego do końca stycznia,
 - 2) drugi: od 1 lutego do wakacji letnich.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują ocenę opisową w formie karty informacyjnej o osiągnięciach i postępach ucznia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
6. W klasach IV-VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, wskazanych przez dyrektora, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
9. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej powiadamia się rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni i przechowywana w teczce wychowawcy. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dodatkowo w przypadku indywidualnej rozmowy z rodzicem należy sporządzić stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 9 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.
11. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Ocena przewidywana nie jest oceną klasyfikacyjną.
12. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 38.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej ceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 32

Ocenianie osiągnięć ucznia

Ocenianie uczniów klas I – III

1. Roczna ocena klasyfikacyjna opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Zaangażowanie, wysiłek, umiejętności i aktywność ucznia na zajęciach ocenia się w skali:
 - 6 – znakomicie, wspaniale. Twoje wiadomości i umiejętności wyróżniają Cię wśród rówieśników. Jesteś bardzo aktywny, samodzielnie poszerzasz wiedzę i podejmujesz się dodatkowych zadań.
 - 5 – bardzo dobrze. Robisz znaczne postępy, osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
 - 4 – dobrze. Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.
 - 3 – słabo, popracuj jeszcze. Wiem, że stać Cię na więcej, musisz tylko pracować systematycznie.
 - 2 – bardzo słabo. Musisz jeszcze dużo pracować. Niestety osiągasz słabe wyniki w nauce.

3. Formy oceniania:
 - a) dzienniczki oceny opisowej,
 - b) arkusz diagnostyczny,
 - c) ocena symboliczna, kody ilustrujące tzw. "wyrazy uznania"
 Ocena opisowa jest systematyczna.
4. Ocenę śródroczną wystawia się poprzez wypełnianie karty informacyjnej.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządza się komputerowo i stanowi ona załącznik do arkusza ocen. Jest to równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen. Wydruk czytelnie podpisuje wychowawca klasy.
6. W klasach I –III ocena zachowania jest oceną opisową i nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

Ocenianie uczniów klas IV – VI

8. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, skrót – cel,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót – bdb,
 - 3) stopień dobry – 4, skrót – db,
 - 4) stopień dostateczny – 3, skrót – dst,
 - 5) stopień dopuszczający - 2, skrót – dop,
 - 6) stopień niedostateczny –1, skrót – ndst.
9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, które pełnią jedynie rolę informacyjną i motywacyjną.
10. Z przedmiotu **religia/ etyka** uczeń począwszy od kl. I do VI oceniany jest w skali określonej w ust.8
11. Prace pisemne (sprawdziany) oceniane są według następującej skali:

celujący - 100% - 91% punktacji zasadniczej oraz wykonanie zadania dodatkowego

bardzo dobry -100% - 91% punktacji zasadniczej

dobry - 90% - 75% punktacji zasadniczej

dostateczny - 74% do 50% punktacji zasadniczej

dopuszczający - 49% - 33% punktacji zasadniczej

niedostateczny - poniżej 33% punktacji zasadniczej

§ 33

Kryteria oceniania

1. Uczeń ma prawo do systematycznego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania.
3. Podstawą oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej i kształceniu zintegrowanym (kl. I – III) jest systematycznie gromadzona dokumentacja, której

Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu

podstawę stanowią teczki prac uczniowskich oraz zeszyt lub arkusz spostrzeżeń. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do wyżej wymienionych dokumentów.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV - VI

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy i proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) i wyższym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem nauczania;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową, poszerzone o wybrane elementy programu nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) potrafi rozwiązywać typowe problemy i zadania korzystając czasami z pomocy nauczyciela
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń,
 - a) którego wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonywanie zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, niezbędnych w dalszym toku kształcenia,
 - b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać najprostszego problemu i zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie wykazuje zainteresowania nauką przedmiotu,
 - d) nie wykazuje chęci wyrównania braków wiedzy otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 34

Narzędzia pomiaru

1. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) sprawdzianów (maksymalnie 2 tygodniowo),
 - 2) kartkówek (ok. 15 min.) obejmujących 3-4 ostatnie lekcje,
 - 3) prac domowych,
 - 4) odpowiedzi ustnych,
 - 5) ćwiczeń,
 - 6) doświadczeń,
 - 7) prac długoterminowych, projektów, rozprawek, itp.,
 - 8) rozwiązywania problemów,
 - 9) testów wyboru,
 - 10) obserwacji uczniów poprzez: przygotowanie do lekcji, aktywność, ćwiczenia praktyczne, pracę w grupie,
 - 11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 35

Działania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Pomoc tą organizuje dyrektor szkoły. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana **uczniom** w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów.

7. *Uchylono*

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia, ustala dyrektor.
10. Objęcie ucznia pomocą wymaga pisemnej zgody jego rodziców/ prawnych opiekunów.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje i realizuje się indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dokumentowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Promowanie uczniów

1. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 ucznia. Zasięgnięcie opinii ma formę pisemną. Niepromowanie uczniów klas I – III może być przeprowadzone także na pisemny wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału i postanowieniu o tym przez radę pedagogiczną.
4. Uczeń kl. IV – VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

- uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 38 ust. 1 i 2.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 4 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 38 ust. 13.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
 7. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 8. Uczeń który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii i na zajęcia z etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 10. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 37

Zasady klasyfikowania uczniów, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna zasięga opinii nauczycieli, uczących przedmiotów, których dany egzamin dotyczy. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy. Egzamin może być przeprowadzony z nie więcej niż czterech przedmiotów.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) realizujący obowiązek szkolny poza granicami kraju.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Informacje o możliwości przystąpienia do egzaminu, terminie i formie przekazywane są uczniowi i rodzicom przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, o czym informuje ucznia i jego rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jako członek komisji.

7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje po uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Nie ma odwołania od oceny z egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu
 - 5) ocenę wystawioną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji rada analizuje sytuację życiową ucznia, przedstawioną przez wychowawcę oraz zasięga informacji o możliwościach edukacyjnych ucznia od uczącego nauczyciela i pedagoga szkolnego.

§ 39

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia niezgodności z przepisami trybu wystawiania tych ocen.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o poprawę rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest ona zaniżona. Warunki i tryb odwołania się od oceny zachowania zawarte są w § 42 ust. 3.
2. Sprawdzian przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły lub zgłoszony do uczącego nauczyciela w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i powiadamia o swojej decyzji wnioskodawcę.
4. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego.
5. Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
6. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny ze sprawdzianu, ocena zostaje podwyższona, natomiast w przypadku negatywnego wyniku, pozostaje ocena ustalona przez nauczyciela.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust 2, 3.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian, o którym mowa w ust. 9 pkt 1
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Przepisy ust. 7–17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

Zwolnienie z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony całkowicie lub na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie podania od rodziców z dołączoną opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii. Dopuszcza się częściowe zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń z wychowania fizycznego, o ile takie zaleci lekarz.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową, która uwzględnia następujące zakresy:
 - 1) kulturę osobista,
 - 2) zaangażowanie,
 - 3) kontakty z rówieśnikami,
 - 4) słuchanie i wypełnianie poleceń nauczyciela,
 - 5) obowiązkowość i dokładność,
 - 6) poszanowanie własności i mienia szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV 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. Ocenę śródroczną i roczną zachowania dla uczniów klas IV-VI ustala się na podstawie kryteriów zawartych w § 42, zgodnie ze skalą ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Zasady ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoławczy określa § 42.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:
- 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 3) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

§ 42

1. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.

- 1) Ocena zachowania wyraża opinię całej szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
- 2) Podstawą ustalenia oceny jest opinia wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego oraz samoocena. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę szczegółowe kryteria ustalone przez zespół wychowawczy oraz samorząd uczniowski. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy.
- 3) Zasięgnięcie opinii nauczycieli oraz zespołu klasowego, o której mowa w § 42 ust.1, pkt. 2, odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej,
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych,
 - c) wychowawca klasy analizuje zachowanie uczniów korzystając z punktowego arkusza oceny zachowania,
 - d) opinia zespołu klasowego odbywa się w drodze dyskusji na godzinach wychowawczych, co wychowawca stwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ucznia w danym dniu, zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
- 4) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców w formie pisemnej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni i przechowywana w teczce wychowawcy.
- 5) Na 9 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawcy klas wystawiają proponowane oceny zachowania, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tą w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice.

- 6) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
 7) Ocena zachowania może ulec zmianie nawet na kilka dni przed konferencją przy rażącym zachowaniu ucznia, o czym należy niezwłocznie powiadomić ucznia i rodziców.
 8) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni.
 9) *Uchylony*
 10) *Uchylony*

2. Kryteria oceny zachowania.

- 1) Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania, o których mowa w § 42, ust.1, pkt 3, zawarte są w „punktowym arkuszu oceny zachowania”.

Punktowy arkusz oceny zachowania

Kryteria oceny zachowania		I			II		
Obszar	Składniki obszaru	2pkt	1pkt	0pkt	2pkt	1pkt	0pkt
		I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Pilnie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.				
Punktualnie uczęszcza na zajęcia. - do 3 spóźnień 2 pkt. - od 4 do 6 spóźnień 1 pkt. - powyżej 6 spóźnień 0 pkt.							
Wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione.							
Odpowiednio zachowuje się podczas lekcji.							
Dbą o podręczniki i pomoce szkolne.							
Nosi obuwie zmienne i strój uczniowski (mundurek).							
II. Postępowanie zgodne z dobrem	Przestrzega regulaminu obowiązującego w szkole.						

społeczności szkolnej	Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.						
	Organizuje pomoc dla innych (pomaga innym uczniom i nauczycielom lub bierze udział w akcjach charytatywnych).						
	Dbą o porządek i estetykę otoczenia oraz szanuje rzeczy swoje i innych.						
	Angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska.						
	Wykonuje pomoce szkolne (gazetki, plakaty, albumy, plansze).						
	Zawsze rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych działań.						
III. Dbałość o honor i tradycje szkoły.	Zawsze ubiera się stosownie do sytuacji (nosi strój galowy).						
	Pielęgnowuje tradycje szkoły pomagając w przygotowaniu uroczystości szkolnych.						
	Pracuje na rzecz organizacji szkolnych.						
IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej.	Wypowiada się poprawną polszczyzną.						
	Zawsze odpowiednio zwraca się do rówieśników, nauczycieli i innych osób, wypowiedzi są zawsze rozważne, spokojne, stosowne.						
	Nie używa wulgaryzmów.						
	Zawsze używa zwrotów grzecznościowych.						
V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.	Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.						

	Przestrzega zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.						
	Zawsze właściwie korzysta z pomieszczeń szkolnych (WC, szatnia, świetlica, biblioteka).						
	Dbą o zdrowy styl życia i nakłania do niego innych.						
	Nie ulega nałogom.						
VI. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.	Zawsze stosuje się do wszelkich norm, zasad i regulaminów.						
	Ma schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny.						
	Reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach.						
	Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.						
VII. Okazywanie szacunku innym osobom.	Zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom. Zawsze jest uczciwy i prawdomówny.						
	Jest uczynny i koleżeński w stosunku do rówieśników.						
	Zawsze reaguje na przejawy braku szacunku u innych osób.						

Punktacja i ocena:

64 - 57 wzorowe

56 - 44 bardzo dobre

43 - 31 dobre

30 - 17 poprawne

16 - 7 nieodpowiednie

6 - 0 naganne

3. Tryb odwoławczy.

- 1) W terminie trzech dni od daty uzyskania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
- 2) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
- 3) Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
- 4) Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
- 5) Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- 6) Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca, wystawiając ocenę zachowania.

§ 43

Sprawdzian zewnętrzny w szóstej klasie szkoły podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Przystąpienie do sprawdzianu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Termin sprawdzianu ustala corocznie Centralna Komisja Egzaminacyjna.
4. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
5. Uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię

specjalistyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia

8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
9. Uczniowie, którzy w roku szkolnym byli objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
10. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów jest odpowiedzialny dyrektor jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu na podstawie wskazań rady pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
 - 5) wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole po uzyskaniu zgody rodziców lub wniosku rodziców o dostosowanie warunków sprawdzianu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
13. Dyrektor jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje na piśmie rodziców ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego dysfunkcji. Rodzice ucznia składają pisemne oświadczenie o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznanych uczniowi dostosowań do 31 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły,

- w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
15. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
 16. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 17. Laureaci i finaliści konkursu przedmiotowego są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
 18. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku ze sprawdzianu.
 19. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Szczegółowy tryb przeprowadzania sprawdzianu określony jest w Procedurach organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie szkoły podstawowej.
 20. Wychowawcy klas piątych zapoznają rodziców uczniów z procedurami sprawdzianu i podają informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 21. Wychowawcy klas szóstych zapoznają uczniów i ich rodziców z procedurami przeprowadzania sprawdzianu.

§ 44

Warunki i tryb realizacji indywidualnego toku nauki oraz indywidualnych programów nauczania

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego Szkolnym Zestawem Programów Nauczania lub indywidualnego programu nauki, o których mowa w ust.10-13
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielony po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek- za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 10-12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej PPP.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej PPP.

16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenia, o którym mowa w ust.15 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia-dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w niniejszym statucie, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - 3) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego,
 - 4) poznawanie i kształtowanie uzdolnień oraz pozytywnych cech charakteru,

- rzetelne i systematyczne przygotowanie do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 5) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - 6) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
 - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia,
 - 8) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
- 7) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą,
- 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji .

4. *Uchylony*

§ 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest szeroko rozumiane doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i szkoły oraz zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów umożliwiających rozwijanie talentów i zainteresowań.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) przygotowanie zestawu programów nauczania oraz podręczników zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurą szkolną,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 47

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej
2. Wychowawca ma obowiązek realizować cele wychowawcze w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy.
3. W zakresie realizacji zadań wychowawczych wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) współdziała z rodzicami w celu wczesnego wykrycia oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - 5) pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie,
 - 7) inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły,
 - 8) stwarza warunki do statutowej działalności organizacji uczniowskich oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym,
 - 9) czuwa nad spełnieniem obowiązku szkolnego,
 - 10) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany wychowawcze),
 - 11) kontaktuje się z rodzicami uczniów poprzez zebrania klasowe oraz indywidualne konsultacje, które odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.

5. Do zadań wychowawcy klasy należy również:
 - 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach wymienionych w §35 pkt 6;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin , w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres;
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego, Centrum Doskonalenia Nauczycieli itp.
 - 3) opiekuna przydzielonego przez dyrektora szkoły w przypadku początkującego nauczyciela – wychowawcy.
7. Pedagog szkolny i nauczyciele, w miarę potrzeb współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Celem współpracy z PPP jest uzyskanie pomocy w:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) w rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) we wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 6) w organizowaniu różnych form pomocy uczniom,
 - 7) we wspieraniu uczniów poprzez działania wyrównujące szanse edukacyjne,
 - 8) uzyskanie wsparcia w działaniach mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 9) uzyskanie przez rodziców i nauczycieli wsparcia w rozwiązywaniu
 - 10) problemów wychowawczych,
 - 11) udział nauczycieli i rodziców w szkoleniach przeprowadzanych przez PPP.

9. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog na bieżąco i systematycznie obserwują postępy ucznia w nauce i zachowanie uczniów. W przypadku zaobserwowania niepokojących sytuacji:
 - 1) uczeń kierowany jest do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej
 - 2) diagnozy dokonuje szkolny specjalista.
10. Po uzyskaniu zgody rodziców wychowawca, w konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia ustala opinię na jego temat i na wniosek rodziców przesyła ją do poradni.
11. Rodzic może również samodzielnie zgłosić dziecko do poradni.
12. Wychowawca po otrzymaniu od rodzica opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zapoznaje z nią nauczycieli uczących dziecko. Każdy uczący nauczyciel po zapoznaniu się z opinią podpisuje ją na odwrocie.
13. Wszyscy nauczyciele odpowiadają za realizację zaleceń poradni. Zgodnie z nimi dostosowują wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.
14. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na uczęszczanie do szkoły ucznia zakwalifikowanego przez poradnię do kształcenia specjalnego, jeśli w szkole nie są zatrudnieni nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
15. Nauczyciele szkoły zobowiązani są do zapoznania rodziców oraz opiekunów prawnych z postanowieniami statutu oraz innymi dokumentami pracy szkoły w każdym roku szkolnym.

§ 48

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny organizujący pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego w zakresie zadań ogólnowychowawczych należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) udzielanie rodzicom pomocy,
 - 4) współudział w opracowywaniu Szkolnego Programu Profilaktyki i Szkolnego Programu Wychowawczego.
3. Do obowiązków pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej i opieki należy:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;

- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) współpraca z pracownikami świetlicy socjoterapeutycznej w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 7) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. Do obowiązków pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej należy:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin: niepełnych, będących w szczególnie trudnej sytuacji finansowej, wielodzietnych, uczniom z rodzin patologicznych,
- 2) organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 4) opiniowanie wniosków i prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą socjalną.

6. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa, którego funkcję pełni pedagog szkolny.

7. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
- 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 49

1. W szkole może być zatrudniony logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej Zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się w szkole pracowników administracyjnych, obsługi i żywienia.
2. W Szkole Podstawowej nr 15 tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarka szkolna,
 - 2) intendent,
 - 3) pomoc nauczyciela w oddziałach przedszkolnych
 - 4) woźna,
 - 5) kucharka,
 - 6) pomoc kucharki,
 - 7) sprzątaczkę,
 - 8) konserwator
3. Szkoła dysponuje kuchnią i stosownym personelem: intendentem, kucharką i pomocą kuchenną.
4. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku zespołu decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
7. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należy:
 - 1) informowanie nauczycieli o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów i reagowanie na nie,
 - 2) wspieranie nauczycieli w wykonywaniu zadań z zakresu bezpieczeństwa,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę nauczycieli, organizowanie niezbędnej pomocy.

ROZDZIAŁ VIII**RODZICE**

§ 51

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole,
 - 2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - 4) uzyskania informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych dziecka,
 - 5) uzyskania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
 - 6) wyrażania własnej opinii o pracy szkoły,
 - 7) wnioskowania o ewentualną zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego określonego przedmiotu (szczególny przypadek),
 - 8) wnioskowania do władz oświatowych o zmianę dyrektora.
- 2a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego również w sposób określony w § 25 ust.10
- 2b. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Wszelkie propozycje, uwagi, wnioski odnośnie działalności szkoły rodzice zgłaszają do wychowawcy lub kierują do Rady Rodziców. W szczególnych wypadkach sprawy kierowane są bezpośrednio do dyrektora szkoły.
4. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą i edukacyjną proponowaną przez szkołę.
5. Rodzice mają możliwość spotkań z nauczycielami szkoły w czasie konsultacji indywidualnych oraz w czasie zebrań klasowych, a w szczególnych przypadkach w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Rodzice są zobligowani do przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
7. W przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia szkoła informuje sąd rodzinny lub funkcjonariusza policji ds. nieletnich.
8. W przypadku zaniedbań opiekuńczych rodziców wobec dziecka szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego lub instytucji wspomagających rodzinę i dziecko.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęci urzędowej widnieje nazwa szkoły, numer, imię patrona i adres szkoły.

§ 53

Szkoła posiada własny Sztandar, godło oraz ceremoniał. Sztandar używany jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych między innymi: „Pasowanie na ucznia”, „Święto Patrona Szkoły”, „Rocznica Odzyskania Niepodległości”, „Pożegnanie absolwentów”.

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem Gminy.
4. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą zgodną z przepisami w tym zakresie.
5. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej szkoła obsługiwana jest przez Zespół Obsługi Finansowo-Księgowej Placówek oświatowych nr 4 w Sosnowcu, ul. Jedności 7.
6. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki dochodów własnych
7. Dochody z wydzielonego rachunku dochodów własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

§ 55

1. Statut szkoły uchwała i zmienia Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Uchwalenie i zmiana statutu mogą być poprzedzone konsultacją z istniejącymi organami szkoły zgodnie z przepisami w tym zakresie.
2. W przypadku niewielkich zmian Dyrektor Szkoły publikuje je w postaci nowelizacji do statutu.
3. W przypadku znacznej liczby zmian Dyrektor Szkoły publikuje tekst ujednolicony statutu.

Jednolity znowelizowany tekst niniejszego Statutu Szkoły został zatwierdzony **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2015/2016 z dnia 31 sierpnia 2015 roku.**

**Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej nr 15 w Sosnowcu
zatwierdzona Uchwałą nr 4/2016/2017 z dnia 31 sierpnia 2016 r.**

Konieczność wprowadzenia zmian w Statucie wynika z ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 1010).

**Do Statutu Szkoły wprowadza się następujące zmiany obowiązujące
od 1 września 2016r.**

Lp.	Nr §	Dawne brzmienie	Aktualne brzmienie
1.	§25 ust 3	Od 1 września 2015 r. obowiązek szkolny obejmuje dzieci 7-letnie, urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008 r., które rok wcześniej nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, oraz wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki). Od 1 września 2015/2016 obowiązkiem szkolnym zostaną objęte wszystkie dzieci 6- letnie.	Od 1 września 2016 roku obowiązkiem szkolnym obejmuje się dzieci 7- letnie Na wniosek rodziców naukę szkolną mogą rozpocząć dzieci sześciolatnie.
2.	§25 ust 3a 3b	uchylony	
3.	§25 ust 6	Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.	Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego
4.	§25 ust 7	Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie	Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie

		dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.	dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5.	§ 43	uchylony	
6.	§ 44 ust 3 pkt 4	prowadzenie obserwacji pedagogicznej	w ramach pensum nauczyciel wykonuje zadania statutowe szkoły, w tym prowadzi zajęcia pozalekcyjne z uczniami.