

**Statut Szkoły Podstawowej nr 12  
im. Mariana Batki w Łodzi**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. /tekst jednolity Dz.U. nr 256 z 2004r. poz. 2572 ze zmianami/.
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów /Dz.U. nr 61 z 2001 r. poz.624 ze zmianami/.
3. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r./tekst jednolity Dz.U. nr 97 z 2006r. poz.674 ze zmianami/.
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów /Dz.U. nr 83 z 2007r. ze zmianami/.
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków postanowień trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych /Dz.U. nr 26, poz. 232/.
6. Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego /Dz.U. nr 46, poz. 432 ze zmianami/.
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz.U. z 2003r. nr 6, poz. 69/.
8. Rozporządzenia MENiS z dnia 07 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach /Dz.U. nr 11, poz. 114/.
9. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. /Dz.U. z 1991r. nr.120, poz. 526 ze zmianami/.

## **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jurczyńskiego 1/3.
4. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

## **§ 3**

1. Szkoła działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku /tekst jednolity Dz.U. nr 256 z 2004 roku ze zmianami/ oraz ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz.U. nr 12 poz.96./
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Łódź, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
4. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych oraz terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

## **§ 4**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wzory świadectw, a także innych druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów tudzież zasady odpłatności za te czynności regulują oddzielne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY.

#### § 5

1. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, poprzez realizację celów i zadań określonych w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zgodnych z podstawą programową i ułatwiających kontynuację nauki w gimnazjum;
  2. wychowuje ucznia świadomego konieczności dokonywania wyborów służących jego rozwojowi w zgodzie z rodziną, środowiskiem i grupą rówieśniczą;
  3. kształtuje postawy patriotyczne oraz poczucie przynależności do społeczności lokalnej,
  4. wdraża do postępowania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi;
  5. wychowuje w duchu tolerancji i wrażliwości na potrzeby innych;
  6. otacza szczególną opieką uzdolnionych uczniów oraz mających trudności w nauce czy niedostosowanych społecznie, stwarzając im optymalne warunki zdobywania wiedzy i rozwoju osobowości;
  7. zapewnia utrzymanie zdrowych warunków życia, pracy uczniów i nauczycieli, upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i rodziców, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  8. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki w czasie trwania zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
  
2. Cele i zadania realizowane są w oparciu o plan działania szkoły poprzez:
  1. zajęcia edukacyjne, zajęcia pozalekcyjne, imprezy okolicznościowe, wycieczki;
  2. organizację zajęć wspierających dążenia poznawcze uczniów tj. koła przedmiotowe i koła zainteresowań, indywidualny tok nauczania, konkursy i olimpiady;
  3. zapewnienie opieki uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce czy niedostosowanych społecznie przez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć wyrównawczych;
  4. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym indywidualnego nauczania, według odrębnych przepisów;
  5. współpracę z instytucjami zajmującymi się dzieckiem, tj. MOPS, PPP, Sąd Rodzinny i Nieletnich, świetlice środowiskowe, lokalne ośrodki kulturalne, kościoły i inne;

6. działania profilaktyczne w formie pogadarek, prelekcji, zajęć warsztatowych, pedagogizacji rodziców;
7. udział w realizacji programu Szkół Promujących Zdrowie;
8. stałe samokształcenie, doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli;
9. organizację zajęć religii za zgodą rodziców regulują odrębne przepisy;

## **§ 6**

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, szkoła prowadzi kształcenie zintegrowane w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie z zastosowaniem ścieżek edukacyjnych w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV - VI.
2. W szkole podstawowej realizuje się następujące ścieżki edukacyjne:
  1. edukacja prozdrowotna,
  2. edukacja ekologiczna,
  3. edukacja czytelnicza i medialna,
  4. wychowanie do życia w rodzinie,
  5. edukacja regionalna - dziedzictwo kulturowe w regionie,
  6. wychowanie patriotyczne i obywatelskie
3. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje podstawę programową, a przez to, w szczególności:
  1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego;
  2. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
  3. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej;
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **§ 7**

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  1. służy rozwijaniu wśród uczniów miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  2. kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki;

3. przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  4. wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  5. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  6. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  7. budzi szacunek do pracy.
2. Szkoła realizuje programy wychowawcze i profilaktyczne, uchwalane przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb w ramach swoich kompetencji.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  1. poinformowania uczniów o możliwych zagrożeniach zdrowia i życia w drodze do szkoły i ze szkoły, na terenie placówki ( we wszystkich aspektach bezpieczeństwa), a także w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły;
  2. zapoznania uczniów z zasadami zachowania się w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia (pogadanki tematyczne, akcje ewakuacyjne na wypadek pożaru, alarmy sytuacyjne itp.).
4. W sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego podejmowane są działania określone w Regulaminie Postępowania w Razie Zaistniałego Wypadku.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
6. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.
8. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

9. W szkole mieści się gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## §9

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
2. Pedagog organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na:
  1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia umożliwiając ich zaspokojenie;
  3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  4. określaniu form i sposobów udzielania uczniom (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  5. organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  8. podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  9. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  10. wspieraniu działań opiekuńczo – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  12. działaniu na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w p. 2 są realizowane we współpracy z:
  1. rodzicami;
  2. nauczycielami i innymi pracownikami placówki;
  3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  4. innymi szkołami;
  5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest w formie:

1. zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  2. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  3. zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
  4. porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Na pisemny wniosek poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciele dostosowują wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
6. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i za zgodą rodziców.
7. Dyrektor może udzielić zezwolenia na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczycieli, pedagoga, psychologa i poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
9. Pedagog jest rzecznikiem praw ucznia na terenie szkoły.
10. Pedagog podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

## **§10**

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem wychowawcy klasy.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  1. planowanie, organizowanie i realizowanie wszelkich działań opiekuńczo – wychowawczych w swojej klasie;
  2. otaczanie indywidualną opieką wszystkich wychowanków;
  3. współpraca z rodzicami, pedagogiem i instytucjami zajmującymi się dzieckiem w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  4. koordynowanie i ujednocianie oddziaływań wychowawczych nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez stały kontakt i wymianę informacji, szczególnie w odniesieniu do uczniów wymagających indywidualnego postępowania wychowawczego i edukacyjnego;

5. zapoznanie uczniów z WSO, zasadami oceniania zachowania, programem wychowawczym oraz innymi dokumentami regulującymi życie szkoły;
  6. uwzględnianie propozycji rodziców dotyczących programu wychowawczego klasy;
  7. utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
  8. czuwanie nad utrzymaniem atmosfery sprzyjającej dobrym kontaktom rówieśniczym;
  9. wspomaganie inicjatyw klasowych;
  10. pełnienie roli mediatora w sporach uczniowskich;
  11. systematyczne prowadzenie dokumentacji typu: dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, semestralna analiza pracy edukacyjnej w klasie, arkusze ocen.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
  4. Na okres choroby wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
  5. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
    1. na uzasadniony wniosek wychowawcy,
    2. z inicjatywy własnej, na skutek nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY, ZAKRES ICH ZADAŃ I KOMPETENCJI**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są :
  1. dyrektor szkoły;
  2. rada pedagogiczna;
  3. samorząd uczniowski;
  4. rada rodziców.

#### **§ 12**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor, w szczególności, zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy.
7. Do kompetencji Dyrektora należy:
  1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły;
  2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  3. dysponowanie środkami określonymi w budżecie szkoły;
  4. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  5. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  6. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  7. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
8. Dyrektor szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
  1. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami;

2. stan obiektów szkolnych;
  3. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
9. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
10. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty.
11. Do zadań dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjno - gospodarczych należy:
1. przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
  2. opracowanie arkusza organizacji szkoły;
  3. opracowanie planu finansowego szkoły;
  4. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  5. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej;
  6. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów szkolnych;
  7. organizowanie inwentaryzacji majątku szkolnego.
12. Dyrektor określa zakres obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły, zgodnie z Kodeksem Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
13. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
14. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych dyrektor szkoły:
1. zapewnia stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
  2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę placówki;
  3. wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  4. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych.

## **§ 13**

1. W szkole utworze jest stanowisko wicedyrektora, który wspomaga dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z podziałem obowiązków i kompetencji.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.

4. Do zadań wicedyrektora należy:

1. nadzór nad funkcjonowaniem szkoły w zakresie edukacji, bhp i w przypadku nieobecności dyrektora;
2. udział w planowaniu i realizacji programu rozwoju szkoły;
3. układanie tygodniowego rozkładu zajęć ze szczególnym uwzględnieniem spełniania przez niego wymogów higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli;
4. przygotowywanie zastępstw doraźnych i stałych oraz prowadzenie ich rejestru;
5. przygotowywanie, wspólnie z dyrektorem, posiedzeń rady pedagogicznej;
6. prowadzenie posiedzeń klasyfikacyjnych dla klas 1 – 3 i 4-6;
7. dokonywanie analiz wyników dydaktycznych za I i II semestr oraz przedstawianie ich na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
8. udział w dokonywaniu mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora;
9. organizowanie sprawdzianu zewnętrznego i analiza jego wyników;
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad podległymi mu nauczycielami;
11. kontrola dokumentacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczycieli;
12. systematyczna kontrola dyżurów nauczycieli;
13. współdziałanie w kontroli i egzekwowaniu obowiązku szkolnego;
14. promowanie szkoły na zewnątrz poprzez kontakt z rodzicami, mediami i instytucjami pozaszkolnymi;
15. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a nie wymienionych w zakresie czynności, których przyjęcie zainteresowany potwierdza.

## § 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą, z głosem doradczym, brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, szkolnej rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
9. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze rady pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
10. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji w szkole;
  4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  5. uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
  6. przygotowanie projektu statutu szkoły, jego zmian oraz ich uchwalanie;
  7. uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  2. organizację pracy szkoły;
  3. projekt planu finansowego szkoły;
  4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  5. przydział przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  6. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy;
  7. szkolny zestaw programów.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Podjęte uchwały obowiązują wszystkich nauczycieli nawet jeśli byli nieobecni podczas głosowania.
14. Zebrania rady są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 15**

1. Samorząd uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia samorządowi uczniowskiemu warunki organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z samorządem uczniowskim poprzez jego opiekuna.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności odnośnie podstawowych praw uczniów, do których należą
  1. prawo do zapoznawania się z programem edukacyjnym i stawianymi wymaganiami;
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  3. prawo do organizacji życia szkolnego;
  4. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Samorząd uczniowski ponadto:

1. występuje w sprawach określonych w statucie;
2. opiniuje program wychowawczy szkoły;
3. opiniuje program profilaktyczny szkoły.

## § 16

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca samorządną reprezentację rodziców uczniów szkoły, a współdziałającą z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami także instytucjami.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz określa w szczególności:
  1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  2. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
1. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
  1. pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły;
  2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  3. wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole ;
  4. wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  5. występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  6. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  7. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
  8. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

## **§ 17**

1. Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy wewnętrzne i zakresy obowiązków.
2. Spory i konflikty między organami szkoły rozstrzygane są w drodze mediacji i negocjacji prowadzonych przez dyrektora szkoły i (lub) powołanego mediatora.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 18

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
  1. szkolny plan nauczania;
  2. arkusz organizacji nauczania;
  3. tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się :
  1. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  2. ogólną liczbę zajęć edukacyjnych i liczbę godzin lekcyjnych wynikającą z ramowego planu dla 6 letniej szkoły podstawowej;
  3. liczbę zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem lekcji zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym przez nauczycieli, a dopuszczonym do użytku szkolnego, programem dla danej klasy, finalnie przyjętym do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
2. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania, klasy dzielą się na oddziały. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Ilość obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.15.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, jedna - obiadowa jest 20 minutowa.
8. Podstawową formą pracy w klasach 4 – 6 są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
9. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych tworzy się koła zainteresowań lub koła przedmiotowe.
11. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

## **§ 20**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele, podlegają dyrektorowi szkoły.

## **§ 21**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zadania świetlicy:
  1. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa oraz organizowanie wolnego czasu uczniom;
  2. wspomaganie dzieci w rozwoju psychofizycznym, rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań, umiejętności twórczych w ramach różnorodnych zajęć;
  3. wspomaganie uczniów osiągających słabe wyniki w nauce.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na :
  1. czas pracy rodziców;
  2. organizację dojazdu do szkoły;
  3. inne ważne okoliczności.
4. Opieką mogą być objęci uczniowie powierzeni nauczycielom świetlicy w ramach zastępstw doraźnych.
5. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.
6. Regulamin Świetlicy opracowują wychowawcy z uczniami i przedstawiają do wiadomości rodzicom i radzie pedagogicznej.
7. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
8. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej:
  1. roczny plan pracy;
  2. dzienniki zajęć.

## § 22

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom spożycie obiadów na podstawie umowy z PM 218 oraz gorącego napoju w przerwie śniadaniowej.
2. W szkole funkcjonuje stołówka, której pracę określają odrębne przepisy.

## § 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i zadań edukacyjnych szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  1. uczniowie;
  2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  3. rodzice i inne osoby, za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Za organizację pracy i działalność biblioteki odpowiada pracownik biblioteki, powoływany przez dyrektora szkoły
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  1. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  3. prowadzenie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  4. popularyzacja wiedzy o regionie;
  5. udział w realizacji zadań szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami i instytucjami pozaszkolnymi;
  6. kształtowanie kultury czytelniczej;
  7. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece.
6. Godziny pracy biblioteki ustala się corocznie w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
7. Finansowanie wydatków:
  1. wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
  2. działalność biblioteki może być dotowana przez rodziców i sponsorów.
8. Bibliotekarz nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu bibliotecznym z wolnym dostępem do półek.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

#### § 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  1. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
  2. prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
  3. rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno - wychowawczego;
  4. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  5. dążenie do unowocześniania i wzbogacania bazy środków dydaktycznych;
  6. diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
  7. rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
  8. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  9. aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
  10. umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
  11. prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno -wychowawczej lub wychowawczo - opiekuńczej;
  12. obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  13. pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
  14. inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych.

7. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej i jej komisjach.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie.
9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
10. W szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo – zadaniowe.
11. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wybrany przez zespół w trybie głosowania.
12. Do zadań zespołów należy:
  1. organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
  2. opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  3. diagnozowanie osiągnięć uczniów;
  4. organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami;
  5. organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów.
13. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
14. W szkole tworzy się stanowisko nauczycieli - wychowawców świetlicy, których zadania zostały ujęte w przydzielonych zakresach czynności.
15. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
  1. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  2. udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami /(policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  3. promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.

## ROZDZIAŁ VI

### WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

#### § 25

1. Szkoła i rodzice współpracują ze sobą w wychowaniu i kształceniu dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  1. znajomości i opiniowania zadań i zamierzeń edukacyjnych szkoły;
  2. znajomości WSO;
  3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania oraz poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
  4. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
  5. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
  6. wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii i wniosków na temat szkoły;
  7. stworzenia organu reprezentującego rodziców – Rady Rodziców;
  8. udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  1. dbania o realizację obowiązku szkolnego dziecka;
  2. kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno wychowawczych co najmniej dwa razy w roku;
  3. reagowania na wezwanie szkoły;
  4. usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zapisami w Statucie;
  5. w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie.
4. Formy kontaktów rodziców ze szkołą:
  1. indywidualne konsultacje z wychowawcą, pedagogiem i dyrektorem zgodnie z potrzebami;
  2. konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem odbywające się raz w miesiącu (w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej każdego roku szkolnego);
  3. zebrania klasowe;
  4. klasowe zebrania semestralne;
  5. inne, w zależności od potrzeb.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, RODZAJE NAGRÓD I KAR

#### § 26

1. Obowiązek szkolny dziecka określają art. 15 i 16 Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez wspólne działanie dyrekcji, pedagoga, wychowawców oraz rodziców.
3. Uczeń ma prawo do:
  1. właściwego i zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp;
  2. opieki wychowawczej i odpowiednich warunków zapewniających mu bezpieczeństwo przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
  3. życzliwego, podmiotowego i godnego traktowania;
  4. swobody wyrażania swoich myśli, przekonań i stawiania problemów dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  5. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  7. pomocy i korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych czy zbiorów bibliotecznych podczas zajęć pozaszkolnych i innych;
  9. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  10. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  11. ubiegania się o indywidualny tok nauczania;
  12. korzystania ze sprzętu nagrywającego (dyktafon, magnetofon) za zgodą nauczyciela;

#### § 27

1. Uczeń ma obowiązek:
  1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie,
  2. realizować obowiązek szkolny i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
  3. reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych i innych w sposób godny i odpowiedzialny;

4. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  5. dbać o sprzęt szkolny;
  6. przestrzegać zasad kultury osobistej, kultury współżycia w grupie, okazywać szacunek osobom starszym, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
  7. dbać o porządek w szkole;
  8. realizować przyjęte na siebie zobowiązania;
  9. punktualnie przychodzić na zajęcia;
  10. dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny mienia ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
  11. nosić strój galowy na wszystkich uroczystościach szkolnych;
  12. przedłożyć usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
2. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
    1. Usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
    2. Usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy nie później niż do 3 dni po powrocie z nieobecności;
    3. usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
    4. wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
  3. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły :
    1. obowiązuje całkowity zakaz używania ich w trakcie zajęć edukacyjnych - aparat należy wyłączyć;
    2. używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.

## **§ 28**

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków uczeń SP 12 otrzymuje następujące wyróżnienia:
  1. począwszy od klasy czwartej promocję lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem jeżeli w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyska średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  2. w klasach I – III odznakę „Wzorowy uczeń” , zgodnie z kryteriami WSO;
  3. list pochwalny (dyplom) dla rodziców ucznia;
  4. nagrodę rzeczową ufundowaną przez dyrektora szkoły;
  5. pochwałę wychowawcy i dyrektora szkoły.

2. Za naruszenie postanowień zawartych w Statucie Szkoły stosuje się następujące kary:
  1. upomnienie ustne od wychowawcy;
  2. nagana dyrektora szkoły;
  3. nagana pisemna, wpisana do dzienniczka i zeszytu uwag;
  4. pozbawienie prawa do udziału w imprezie klasowej lub szkolnej;
  5. przeniesienie do równoległej klasy, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 3 dni od wymienionych kar do szkolnego rzecznika praw ucznia (pedagog). Termin rozpatrzenia odwołania nie powinien przekroczyć trzech dni.
4. Odwołanie składa się w formie pisemnej :
  1. od kar udzielonych przez wychowawcę do dyrektora;
  2. od kar udzielonych przez dyrektora do kuratora oświaty.
5. W przypadku ciągłych naruszeń postanowień Statutu, rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora do złożenia wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **§ 29**

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie pozostają pod specjalną opieką wychowawcy i pedagoga.
2. Dla uczniów z rodzin najuboższych szkoła stara się zapewnić pomoc materialną, taką jak:
  1. bezpłatne lub ulgowe obiady;
  2. dofinansowanie do wypoczynku letniego;
  3. doraźna pomoc rzeczowa i finansowa.
3. Środki finansowe mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych itp.

## ROZDZIAŁ VIII

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

#### § 30

1. Nauczyciele SP 12 opracowali Wewnętrzny System Oceniania stanowiący podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów SP 12.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny (Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 roku).
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  4. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy edukacyjnej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  2. ustalanie kryteriów oceny zachowania;
  3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 32 p.10 i § 42 p. 4;
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 32 p.10 i § 42 p. 4;

6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej warunków z zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 31**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania uczniów.
2. Założenia szkolnego systemu oceniania:
  1. rozwój każdego z uczniów w oparciu o indywidualne postępy w nauce;
  2. notowanie postępów i osiągnięć ucznia dla wielu różnych celów i podmiotów procesu edukacyjnego;
  3. ocenianie to proces zbierania informacji, formułowania sądów, i podejmowania decyzji;
  4. poszukiwanie odpowiedzi na pytania: co uczeń umie? czego nie umie? co powinien uzupełnić?;
  5. ocenianie stanowi integralną część procesu uczenia się i nauczania;
  6. dokonywanie ewaluacji programów, procesu uczenia się i osiągnięć uczniów na podstawie różnorodnych źródeł z zastrzeżeniem § 35 p. 1, 2, 3.

### **§ 32**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym miesiącu nauki informują uczniów i ich 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 zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w terminie 2 tygodni od dnia sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu z zajęć wf, informatyki

lub technologii informacyjnej wydaje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i pisemnego wniosku rodziców. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
6. Uczniowie podlegają jednej klasyfikacji śródrocznej, która odbywa się w przedostatnim tygodniu, przed rozpoczęciem ferii zimowych oraz klasyfikacji rocznej, mającej miejsce w przedostatnim tygodniu poprzedzającym ferie letnie.
7. Przewidywana ocena śródroczna jest ustalana nie później niż na tydzień przed końcem zajęć edukacyjnych w każdym semestrze. Uczniowie powinni otrzymać przynajmniej trzy oceny z każdego przedmiotu w semestrze.
8. Ocenie podlegają:
  1. każdy wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki takich zajęć jak: technika, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka;
  2. umiejętności i wiedza w odniesieniu do wszystkich pozostałych przedmiotów.
9. W klasach I-III ocena jest oceną opisową.
10. W klasach IV-VI ustala się ocenę według następującej skali:

1. stopień celujący	6 /cel./
2. stopień bardzo dobry	5 /bdb./
3. stopień dobry	4 /db./
4. stopień dostateczny	3 /dst./
5. stopień dopuszczający	2 /dop./
6. stopień niedostateczny	1 /ndst./
11. W klasach IV-VI w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, które pełnią dodatkową rolę motywacyjną oceny.

## § 33

1. Przy ustalaniu kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów uwzględniane zostaną niżej podane kryteria ogólne:
2. Stopień niedostateczny /1/ otrzymuje uczeń, który:
  1. nie opanował podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na wyższym poziomie;
  2. nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności;
  3. nie przejawia chęci do pracy.
3. Stopień dopuszczający /2/ otrzymuje uczeń, który:
  1. ma braki w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, ale nie uniemożliwiają one uczniowi dalszej nauki i można je uzupełnić w późniejszym terminie;
  2. przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania (o niewielkim stopniu trudności), wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
  3. chętnie pracuje podczas zajęć.
4. Stopień dostateczny /3/ otrzymuje uczeń, który:
  1. opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności umożliwiający postępy w dalszej edukacji szkolnej;
  2. pod kierunkiem nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji i wykonać proste zadania;
  3. wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym;
  4. wykonuje obowiązkowe prace domowe.
5. Stopień dobry /4/ otrzymuje uczeń, który:
  1. potrafi korzystać z poznanych w procesie lekcyjnym źródeł informacji;
  2. podstawowe zadania wykonuje samodzielnie, w przypadku zadań trudniejszych – pod kierunkiem nauczyciela;
  3. pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w lekcji;
  4. chętnie podejmuje się samodzielnego wykonania zadań o niezbyt dużym stopniu trudności;
  5. jest aktywny podczas zajęć;
  6. systematycznie wykonuje obowiązkowe prace domowe oraz wykazuje chęć rozwiązywania zadań dodatkowych.

6. Stopień bardzo dobry /5/ otrzymuje uczeń, który:
  1. w pełni opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności;
  2. sprawnie korzysta z dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, a także potrafi dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
  3. samodzielnie rozwiązuje zadania postawione przez nauczyciela, sprawnie posługuje się nabytymi umiejętnościami;
  4. rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy;
  5. wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;
  6. wykonuje obowiązkowe prace domowe oraz dodatkowe, o niedużym stopniu trudności.
  
7. Stopień celujący /6/ otrzymuje uczeń, który:
  1. spełnia kryteria oceny „bardzo dobry”;
  2. wykazuje ponadprogramowe wiadomości i umiejętności;
  3. nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
  4. twórczo rozwiązuje problemy omawiane podczas zajęć;
  5. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, a wyniki swoich prac poznawczych potrafi zaprezentować na szerszym forum;
  6. bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;
  7. samodzielnie wyraża krytyczny stosunek do określonych zagadnień, podając logiczną argumentację.

## **§ 34**

1. W klasach I-III klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej opisowej oraz oceny zachowania.
2. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat stopnia wykonania przez ucznia zadań ustnych i pisemnych, oraz czynności związanych z zachowaniem ucznia.
3. Ocena opisowa jest sporządzona na podstawie spostrzeżeń prowadzonych przez nauczyciela w wybranej przez niego formie mającej akceptację rodziców.

## **§ 35**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 32 p. 1.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe oraz specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem p. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 32 p. 1.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa **w** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 36**

1. W klasach IV-VI klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali ocen.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ustalane według skali 1-6.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 32 p.6, 7 nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. W przypadku oceny niedostatecznej informacja ta musi mieć formę pisemną. Kopię informacji z podpisem rodzica (prawnego opiekuna) przechowuje nauczyciel przedmiotu.
6. W przypadku proponowanej rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia w formie pisemnej z uczniem i jego rodzicami sposobu uzupełnienia wiadomości:

1. podaje zakres materiału wg podstawy programowej, przewidziany do uzyskania oceny pozytywnej;
  2. wyznacza termin poprawiania ocen;
  3. dokonuje sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w ustalonym przez siebie formie i terminie.
7. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną, a jego dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne wskazują, że uczeń ma możliwości intelektualne uzyskania oceny wyższej niż proponowana, wówczas nauczyciel przedstawia pisemnie formę, zakres materiału i czas niezbędny do uzyskania oceny wyższej niż proponowana. Kopię powyższych ustaleń z podpisem ucznia przechowuje nauczyciel przedmiotu.
8. Ustalenie zakresu wymagań, terminów i formy powinno nastąpić w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, w ramach poprawy proponowanej oceny, nauczyciel przechowuje w dokumentacji pedagogicznej do wglądu przez rodzica przez czas co najmniej 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną, a zdaniem nauczyciela, wyniki całorocznej pracy ucznia nie wskazują na możliwość uzyskania oceny wyższej niż proponowana, wówczas uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o egzamin sprawdzający. Wniosek ten powinien być złożony w terminie co najmniej 21 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor (wicedyrektor), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
13. W egzaminie może uczestniczyć jeden z rodziców jako obserwator, bez prawa głosu.
14. Nauczyciel, o którym mowa w p. 12 może być zwolniony z pracy w komisji tylko na własną prośbę lub w przypadkach losowych uniemożliwiających mu bezpośredni udział. Dyrektor powołuje innego

nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia w szkole lub innej placówce.

15. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
16. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań, ćwiczeń i zadań praktycznych powinien odpowiadać kryterium oceny o jaką ubiega się uczeń.
17. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  1. podwyższyć ocenę proponowaną przez nauczyciela (pozytywny wynik egzaminu),
  2. pozostawić ocenę wystawioną przez nauczyciela (negatywny wynik egzaminu).
18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający następujące dane: skład komisji, termin przeprowadzonego egzaminu, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację nt jego odpowiedzi ustnych. Protokół przechowuje nauczyciel przedmiotu.
19. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż do posiedzenia plenarnej rady pedagogicznej.
20. Ocena z egzaminu podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
21. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 32 p. 6 może ulec obniżeniu w przypadku rażącego zaniedbywania przez ucznia obowiązków uczniowskich dotyczących danych zajęć edukacyjnych.

## § 37

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w p.2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie do 10 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w p. 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 § 41 p. 1.

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

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu, o którym mowa § 37 p. 3 ,
3. zadania (pytania ) sprawdzające,
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .

8. Do protokołu, o którym mowa w p. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 37 p. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy p. 1-9 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.

## **§ 38**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny nawet, jeśli nieobecności ucznia są nieusprawiedliwione.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

6. Uczniowi, o którym mowa w p. 5 nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Egzamin odbywa się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców, która powinna wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż w dniu następnym po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w p. 3, 4, 5.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w p. 5.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem lub jego rodzicami nie później niż do dnia posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej, zatwierdzającego wyniki klasyfikacji i promocji. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Egzamin może być przeprowadzony z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 33 p. 2 – 7.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w p.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5.2 – skład komisji,
  2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Roczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem p.18 oraz § 37.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych „niedostateczny” może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 41 p.1 i § 37.
18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

### **§ 39**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem p. 2 i § 37.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 p.1 i § 37.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 p. 15.

### **§ 40**

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, PPP albo inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne ( semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 41 p.10 oraz § 42 p.2.1 i p. 2.2.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych p.3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 41 p.10.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  1. W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 40 p.5 , uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
  2. Przystąpił do sprawdzianu kompetencyjnego z zastrzeżeniem § 40 p.8
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, o której mowa w p. 7.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## § 41

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który nie spełnił warunków wyżej określonych i otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach, biorąc pod uwagę szczególną sytuację losową lub rodzinną, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin z dwóch przedmiotów.
  2. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemną prośbę rodziców ucznia, która powinna wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż do dnia posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji i promocji.
  3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie uzgodnionym, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor /wicedyrektor/, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator i nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne jako obserwator.
  5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
  6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor – przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    1. skład komisji,
    2. termin egzaminu poprawkowego,
    3. pytania egzaminacyjne,
    4. wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 42

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  1. funkcjonowaniu ucznia w społeczności szkolnej,
  2. spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych,
  3. kulturze osobistej, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
  1. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  2. uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Ocenę zachowania począwszy od klasy czwartej ustala się według skali:
  1. zachowanie wzorowe,
  2. zachowanie bardzo dobre,
  3. zachowanie dobre,
  4. zachowanie poprawne,
  5. zachowanie nieodpowiednie,
  6. zachowanie naganne
5. Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
  1. wzorowo realizuje postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
  2. reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych formach pracy pozalekcyjnej skutecznie przyczyniając się do promocji szkoły;
  3. troszczy się o mienie szkolne, pomoce i podręczniki;
  4. okazuje szacunek nauczycielom, rodzicom, pracownikom szkoły;
  5. zachowuje się kulturalnie wobec koleżanek i kolegów;
  6. dba o kulturę słowa oraz o swój wygląd (jest czysty, zadbane);
  7. osiąga bardzo dobre i dobre wyniki z zajęć edukacyjnych;
  8. wywiera pozytywny wpływ na poziom zachowania pozostałych uczniów;

9. przestrzega zasad BHP i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
  10. pomaga kolegom w nauce i w innych sytuacjach życiowych;
  11. wykazuje aktywność na rzecz zespołu, szkoły i środowiska;
  12. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia.
6. Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:
1. przestrzega wszystkich postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  2. wykazuje aktywność na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
  3. bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
  4. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
  5. samodzielnie ocenia swoje zachowanie i koryguje je;
  6. jest uczciwy i sumienny w swoim codziennym postępowaniu;
  7. dba o kulturę słowa i stroju;
  8. pomaga koleżankom i kolegom;
  9. swoją odpowiedzialną postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych;
  10. osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  11. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, a liczba spóźnień nie przekracza
7. Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:
1. stara się przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  2. wykazuje aktywność na rzecz klasy i środowiska;
  3. potrafi zmienić swoje zachowanie stosując ogólnie przyjęte normy grzecznościowe;
  4. systematycznie wypełnia swoje obowiązki;
  5. dba o swój wygląd;
  6. osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  7. stara się brać udział w konkursach szkolnych;
  8. w sytuacjach zagrożenia właściwie reaguje i udziela pomocy innym;
  9. nie uchyla się od pomocy kolegom;
  10. łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 10 godzin lekcyjnych.
8. Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:
1. stara się przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  2. wykazuje niewielki postęp w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, osiąga przeciętne wyniki w nauce;
  3. sporadycznie zachowuje się niewłaściwie wobec kolegów i koleżanek;
  4. nie wykazuje zbytnej dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
  5. lekceważy zagrożenia bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracaną mu uwagę;

6. sporadycznie używa słownictwa powszechnie uznawanego za niestosowne;
  7. niechętnie reprezentuje klasę, zapomina o powierzonych obowiązkach;
  8. nie ulega nałogom;
  9. łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 15 godzin lekcyjnych.
9. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:
1. nie zawsze przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  2. prowokuje sytuacje konfliktowe;
  3. jest słabo zainteresowany samorozwojem, osiąga przeciętne wyniki w nauce;
  4. świadomie i celowo niszczy mienie szkoły;
  5. nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na zwracaną mu uwagę;
  6. używa wulgaryzmów;
  7. demoralizująco wpływa na innych uczniów;
  8. łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 25 godzin lekcyjnych
10. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:
1. nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  2. często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
  3. jest wulgarny, arogancki w stosunku do swoich kolegów i dorosłych;
  4. wykazuje zachowania agresywne wobec młodszych;
  5. ulega nałogom;
  6. dokonuje kradzieży i włamań;
  7. ucieka z lekcji, wagaruje;
  8. przynosi, rozprowadza, lub używa środki odurzające.
11. Ocenę zachowania ucznia ustala i wystawia wychowawca klasy uwzględniając:
1. opinię nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne,
  2. opinię zespołu klasowego,
  3. opinię własną ucznia o swoim zachowaniu /samoocena/.
  4. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dotyczącą stwierdzenia zaburzeń lub odchyleń rozwojowych, albo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania mających wpływ na zachowanie ucznia

12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Oceny z zachowania wystawia się nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. O groźnej ocenie nieodpowiedniej lub negatywnej rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni być poinformowani pisemnie na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. W przypadku ewidentnych, rażących przewinień (np. akty wandalizmu, niszczenie mienia, pobicia, itp.) uczeń może otrzymać ocenę negatywną z zachowania z pominięciem w/w procedury.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję w terminie nie dłuższym niż kolejne 7 dni, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzi :
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w tej szkole jako przewodniczący komisji,
  2. wychowawca klasy,
  3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  4. pedagog szkolny,
  5. psycholog,
  6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  7. przedstawiciel rady rodziców.

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

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

#### § 43

1. Przyjmowanie dzieci do szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z 7. 09.1991 ( z późniejszymi zmianami). „Z urzędu” przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są po złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych dziecka) uzasadnionego podania. Podania te rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę liczebność klas i sytuację rodzinną dziecka.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
3. Na wniosek rodziców, decyzją dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed pierwszym wrześniem kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza, przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej, w szkole publicznej lub niepublicznej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 44**

1. Szkoła posiada patrona, sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
3. Statut jest ogólnie dostępny. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim zainteresowanym.
4. Z dniem wejścia Statutu traci moc uchwała z dnia 01 września 2005 r.
5. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. W przypadku nowelizacji i zmian przepisów przewiduje się aktualizację zapisów w Statucie w formie aneksów.
6. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa o systemie oświaty.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 2008r.
8. Upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego Statutu.