



STATUT Szkoły Podstawowej Nr 84 we Wrocławiu

im. Ruchu Obrońców Pokoju

Podstawa prawna

- USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2016 r., poz. 1010)
- USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2016 r., poz. 1010)
- USTAWA z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2007 r., Nr 35, poz. 222)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2016 r., poz. 1368)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2016 r., poz. 787)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2014 r., poz. 1993)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2016 r., poz. 895)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dziennik Ustaw rok 2013 poz. 532)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r., poz.1113)

- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1264)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014 r., poz. 909)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2016 r., poz. 895)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 17 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 395)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. nr 175 poz. 1042)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
- ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. (ostatnia zmiana: Dz.U. z 1991 r., Nr 33, poz. 139)
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z 1948 r.
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526)

§ 1

Ogólne informacje o szkole

1. Szkoła jest sześćioletnią, publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę: *Szkoła Podstawowa nr 84 im. Ruchu Obrońców Pokoju*.
3. Szkoła funkcjonuje w budynku przy ulicy Łukasza Górnickiego 20, 50-337 Wrocław
4. Organem prowadzącym szkołę jest *Gmina Wrocław*.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje *Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.
6. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
7. Szkoła jest jednostką samobilansującą się.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły i obrzędowość szkolną.
2. Hymn szkolny wykonywany jest podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.
3. Sztandar szkoły jest obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych i państwowych.
4. Poczta Sztandarowy składa się z trzech osób.
5. Wszystkich członków poczty sztandarowego obowiązuje strój galowy.
6. Wszyscy członkowie poczty są przepasani przez prawe ramię biało-czerwonymi szarfami, a na rękach mają białe rękawiczki.
7. Pierwszoklasiści podczas uroczystości Pasowania na Ucznia składają na sztandar szkoły uroczyste ślubowanie.
8. (skreślony).

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze określone szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczym szkoły i programie profilaktycznym, dążąc do ukształtowania modelu Ucznia-Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 84, który ma być odpowiedzialny, otwarty, uczciwy, samodzielny, komunikatywny, tolerancyjny, kreatywny, kulturalny, ciekawy świata, poprzez:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju, zdolności i wieku;

- 3) rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów;
- 4) przekształcenie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;
- 5) przygotowanie do podejmowania systematycznych i dłuższych wysiłków intelektualnych;
- 6) rozwijanie społecznie pożądanych postaw i zachowań;
- 7) uczenie życia i aktywności w grupie rówieśników i społeczności szkolnej;
- 8) uczenie wytrwałości, zaradności, samodzielności, odpowiedzialności i kształtowanie hartu ducha;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności;
- 10) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie równych szans kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia;
- 12) zapewnianie warunków harmonijnego rozwoju oraz zachowań prozdrowotnych;
- 13) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej;
- 14) zapewnienie uczniom warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 4

Obowiązek szkolny, wychowanie przedszkolne oraz roczne przygotowanie przedszkolne

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia do szkoły będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do klas pierwszych przyjmuje się dzieci na wniosek rodzica/prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w systemie elektronicznym.
4. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji do klas pierwszych określone są w paragrafie 4a Statutu.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć dzieci zamieszkujące poza obwodem szkoły według ustalonych kryteriów.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych."
 - 3) Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 - 1) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 - 3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 1) Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 2) Dziecku spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

- 3) Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą, kontynuują naukę w gimnazjum.
12. (skreślony)
13. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
14. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. W oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4a

Zasady i kryteria rekrutacji do klasy pierwszej

1. Pierwszy etap rekrutacji odbywa się elektronicznie.
- 1) Elektroniczna rekrutacja do klas I obejmuje dzieci, które w roku 2016 ukończą 7 lat.
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie kandydata powinni wpisać lub następnie zweryfikować dane osobowe wybrać z listy Szkołę Podstawową nr 84 zaznaczyć kryteria, które dziecko spełnia – wydrukować wniosek.
2. Zasady przyjęcia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 84
- 1) Dzieci, dla których Szkoła Podstawowa nr 84 jest szkołą obwodową ze względu na miejsce zamieszkania, mają zapewnione miejsce edukacyjne i są przyjmowane na podstawie wniosku rodzica.
- 2) Wybranie na pozycji pierwszej Szkoły Podstawowej nr 84 jako szkoły obwodowej i złożenie wniosku w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do klasy. Wniosek jest jednocześnie oświadczeniem o woli nauki w tej szkole. Rekrutacja dla uczniów, którzy wybrali szkołę obwodową będzie w ten sposób zakończona.

- 3) W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami może kwalifikować dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
- 4) Kwalifikację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 5) Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej przez dziecko liczby punktów rekrutacyjnych.
- 6) Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w Szkole Podstawowej nr 84 jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku.
- 7) Spełnienie kryteriów należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami.
- 8) Jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do klasy 1 w Szkole Podstawowej nr 84, a rodzic decyduje się na inną placówkę musi złożyć pisemną rezygnację z miejsca w Szkole Podstawowej 84 w terminie przewidzianym harmonogramem.

§4b

Ocenianie Wewnętrzne

1. Ogólne zasady oceniania wewnętrznego

- 1) Ocenianie wewnętrznego osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) oraz formułowaniu oceny.
- 2) Ocenianie wewnętrznego ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują i informują uczniów oraz ich rodziców, o
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 5) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Skala ocen i tryb oceniania

- 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów wyrażone są stopniem wg następującej skali:

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

- 2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się poza ocenami wymienionymi w pkt.1 stopnie: 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+.

Oprócz ocen bieżących dopuszcza się zapisy symboli w dzienniku lekcyjnym w celu kontroli spełniania obowiązków ucznia:

bz – brak zadania (znak „-„)

np – nie przygotowanie do lekcji (umiejętności i wiedza ucznia)

bp – brak pomocy (zeszyt, ćwiczenia, przybory, strój gimnastyczny)

Dopuszczalną ilość w/w „braków” określona jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

W ocenianiu bieżącym w klasach I-III nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Ocena pisemna może mieć formę krótkiego komentarza, pieczątki. W dzienniku lekcyjnym klas I-III, można stosować następujące oceny wyrażone w formie liter, którym przypisane są następujące opisy określające poziom wykonania pracy przez ucznia lub opanowania przez niego wiedzy i umiejętności:

W – Wspaniale

B – Bardzo ładnie

P – Przeciętnie

S – Staraj się!

N – Pracuj więcej!

- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4) Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (testy, sprawdziany) są udostępniane rodzicom podczas konsultacji. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu ustalonego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
- 5) Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np.: tytułowanie rubryk). Oceny z prac klasowych obejmujących większą partię materiału wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

3. Kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom

Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są przedmiotowych zasadach oceniania. W ogólności podczas klasyfikacji semestralnej lub rocznej :

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń który :

- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- wykorzystuje swą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów poznawczych w sytuacjach nietypowych,
- wykazuje się umiejętnością analizy, syntezy i korelacji wiedzy z różnych przedmiotów,
- projektuje twórcze działania i przyjmuje odpowiedzialność za ich przebieg i wyniki,
- jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej,
- z przedmiotu muzyka i plastyka wykazuje osiągnięcia własnej twórczości muzycznej lub plastycznej,
- prezentuje wysoki poziom sprawności fizycznej i osiąga sukcesy w międzyszkolnych zawodach sportowych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który :

- opanował wiedzę i umiejętności na poziomie rozszerzającym określonym przez realizowany program nauczania,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- umiejętnie korzysta z różnych źródeł informacji,
- wykazuje się umiejętnością analizy, syntezy i korelacji wiedzy z różnych przedmiotów.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń który :

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie podstawowym i częściowo rozszerzającym,
- poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne lub teoretyczne,
- korzysta z różnych źródeł informacji,
- wykazuje umiejętność analizy i syntezy wiedzy.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który :

- opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie podstawowym,
- dokonuje prób analizy i syntezy, posługuje się wiedzą odtwórczą,
- rozwiązuje typowe zadania i problemy z niewielką pomocą nauczyciela,
- pod kierunkiem nauczyciela potrafi korzystać z różnych źródeł informacji.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który :

- opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie wymagań koniecznych,
- potrafi odtwarzać posiadaną wiedzę i zastosować ją do rozwiązywania zadań typowych o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- ukierunkowany nie potrafi samodzielnie skorzystać z różnych źródeł informacji.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- wspomagany przez nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań i problemów o niewielkim (elementarnym) poziomie trudności,
- nie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji nawet pod kierunkiem nauczyciela.

4. Ocenianie śródroczne

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z PZO winno być dokonywane systematycznie,
- 2) Uczeń powinien być oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, w szczególności ocenie podlegają :
 - prace klasowe lub testy o charakterze pisemnym obejmujące większą część materiału z reguły trwające godzinę lekcyjną,
 - krótkie 10 minutowe kartkówki z ostatnich trzech lekcji,
 - wypowiedzi ustne i aktywność na lekcji,
 - zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia,
 - referaty lub projekty,
 - praca w grupie i indywidualna,
 - sprawność ruchowa,
 - prace plastyczne,
 - przygotowanie do lekcji i prace domowe,
 - zajęcia dodatkowe i udział w konkursach.
- 3) Prace o charakterze pisemnym są oceniane punktowo z uwzględnieniem następujących zasad :

% max liczby pkt.	Stopień ze sprawdzianu
100 + zad. dodatkowe	cel
100 – 91	bdb
90 – 75	db
74 – 51	dst
50 – 41	dop
40 – 0	ndst

- 4) Praca pisemna może zawierać zadania dodatkowe, wtedy uczeń może uzyskać ocenę częściową celującą, pod warunkiem, że zdobył 100% punktów wymaganych na ocenę bardzo dobrą i zrobił zadanie dodatkowe.
- 5) **Całogodzinna praca pisemna** (sprawdzian, test) zwana dalej pracą klasową musi być **zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem**, a jej termin wpisany do dziennika.
- 6) **W tygodniu mogą być tylko dwie prace klasowe.** Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić je w ciągu 2 tygodni i **ocenę wpisać czerwonym kolorem do dziennika.**
- 7) **10 minutowe kartkówki z 1-3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.** Nauczyciel powinien sprawdzić je w ciągu tygodnia.

- 8) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, a rodzice mają do tego prawo w czasie zebrań czy konsultacji. Nauczyciel może ustalić w PZO inną formę udostępniania prac pisemnych.
- 9) W przypadku nieuczestniczenia ucznia w pracy klasowej (bez względu na przyczyny), uczeń ma obowiązek poddania się określonej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie ustalonym z nauczycielem.
- 10) W przypadku nieprzystąpienia ucznia do ustalonej formy sprawdzania osiągnięć, nauczyciel ma prawo w dowolnym czasie sprawdzić czy uczeń opanował określone wiadomości i umiejętności.
- 11) Ustala się następującą wagę ocen :
 - sprawdzian, test, praca klasowa - **3**
 - kartkówka - **2**
 - zadania domowe, aktywność, praca na lekcji i inne - **1**
- 12) Uczeń może poprawiać oceny: 1, 2, 3 ze sprawdzianów i prac klasowych.

5. Uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej **publicznej lub niepublicznej** dostosować wymagania edukacyjne i kryteria ocen w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr zaczyna się 1 września i trwa do 31 stycznia. Drugi semestr zaczyna się 1 lutego i trwa do ostatniego piątku przed wakacjami letnimi. Szczegółowe terminy są podawane na początku każdego roku szkolnego.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na koniec pierwszego semestru, a roczne na koniec semestru drugiego.

3) Klasy I-III

- a) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania. W kl. I – III ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania jest oceną opisową.

- b) Szczegółowe kryteria oceny opisowej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania dla edukacji wczesnoszkolnej.
- c) Ocenę z religii i etyki regulują odrębne przepisy. Ocena z religii w klasach I – III wyrażona jest w stopniach wg przyjętej skali.
- d) Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- e) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- f) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4) Klasy IV- VI

- a) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej – z uwzględnieniem pkt. 4 – 6.
- b) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (lub kończy szkołę podstawową) z wyróżnieniem.
- c) Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się oceny z religii (etyki).
- d) Uczeń, który ma ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu ma możliwość pisania egzaminu poprawkowego.
- e) W uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, taką możliwość może mieć uczeń z dwiema ocenami niedostatecznymi.
- f) Jeżeli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego (z jednego przedmiotu) wówczas po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, może być promowany warunkowo do klasy programowo wyższej. Taką możliwość ma jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego (kl. IV – VI) z wyjątkiem klasy najwyższej – szóstej.

- g) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- h) Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
- i) Na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) wychowawca ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz przewidywanych ocenach z zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach podczas zebrań z wychowawcą.
- j) Podpisane przez rodziców zawiadomienie o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji. Jeśli nie jest możliwa inna forma zawiadomienia rodzica, wychowawca może wysłać list polecony .
- k) Pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej rodzic może otrzymać na życzenie.
- l) Na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu mają obowiązek powiadomić ucznia o ocenie z przedmiotu i wpisać ją długopisem do dziennika. Wychowawca informuje o ocenie z zachowania.
- m) Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Szczególne wyróżnienia

- 1) **"Złotą Sowę"** może otrzymać **absolwent szkoły**, który uzyska średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 5,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
- 2) **"Złotą Sówkę"** może otrzymać **uczeń klasy III**, który osiągnął najwyższe wyniki w nauce oraz ocenę wzorową z zachowania, na wniosek wychowawcy klasy.
- 3) **Nagrodę książkową** lub **rzeczową** można przyznać uczniowi, który:
 - otrzymał promocję z wyróżnieniem
 - zajął jedno z trzech pierwszych miejsc w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.

- 4) List gratulacyjny otrzymują rodzice (opiekunowie) uczniów, którzy uzyskają średnią ocen co najmniej 4,75 na koniec roku szkolnego ze wszystkich przedmiotów oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę rodziców (opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Pisemną prośbę o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia (opiekunowie prawni) do Dyrektora szkoły. W wyjątkowych przypadkach po uwzględnieniu sytuacji rodzinnej wychowawca klasy może wnioskować w imieniu ucznia o egzamin klasyfikacyjny na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.
- 6) Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami), uczniem i jego rodzicami (opiekunami). Egzamin powinien się odbyć w terminie pomiędzy radą klasyfikacyjną a radą plenarną pierwszego semestru, oraz nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć danego roku szkolnego.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w składzie :
 - Dyrektor, lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
 - w egzaminie może uczestniczyć (bez prawa głosu): pedagog, rodzic lub opiekun, wychowawca.
- 8) Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności zadań musi dać możliwość wystawienia oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej.
- 9) Przy ocenie zadań egzaminacyjnych stosuje się przyjęte w WZO kryteria oceniania wraz z uwzględnieniem przypadku gdy uczeń posiada orzeczenie PPP o dostosowaniu wymagań.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - skład komisji
 - termin egzaminu
 - zestawy egzaminacyjne
 - wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.8 podpunkt 12.

- 12) Uczeń któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono jedną ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.

9. Tryb poprawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) Uczeń ma prawo do poprawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli on lub jego rodzice (opiekunowie) uważają, że wystawiona przez nauczyciela ocena jest zaniżona.
- 4) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień wyżej od wystawionej przez nauczyciela jeżeli :
 - co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen jest równa ocenie o którą się ubiega, w przypadku przedmiotów artystycznych i WF-u co najmniej połowa ocen z najistotniejszych form aktywności na tych zajęciach określonych w PZO jest równa ocenie, o którą się ubiega.
 - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu,
 - uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych przeprowadzonych przez nauczyciela w jego klasie (lub zaliczył je w terminie ustalonym z nauczycielem)
- 5) Ocenę można poprawić poprzez egzamin sprawdzający, który przeprowadza się na pisemną prośbę jego rodziców (opiekunów).
- 6) Podanie o egzamin sprawdzający składa się do Dyrektora Szkoły, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- 7) Dyrektor powołuje na egzamin sprawdzający trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. uczący – jako egzaminator (może być zwolniony na własną prośbę),
 - c) W egzaminie może uczestniczyć (bez prawa głosu): pedagog, rodzic lub opiekun, wychowawca.
- 8) Egzamin sprawdzający uznaje się za zaliczony, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia (z orzeczeniem PPP – 60%) zgodnie z kryteriami odpowiadającymi ocenie o którą się ubiega.

- 9) Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą uczeń się ubiega.
- 10) Jeśli stopień roczny, o który ubiega się uczeń, jest wyższy od wystawionego na półroczu, wówczas egzamin sprawdzający obejmuje materiał całego roku.
- 11) Nie podlega egzaminowi sprawdzającemu ocena niedostateczna wystawiona na koniec roku szkolnego (uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego).
- 12) Prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, sztuka, nie przysługuje uczniowi, który nie wywiązywał się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. Udokumentowany brak przygotowania do lekcji, wielokrotny brak stroju gimnastycznego, wielokrotny brak wymaganych przez nauczyciela pomocy do lekcji, nieterminowe oddawanie prac (z plastyki, sztuki). Za wielokrotny uważa się 25% zajęć.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół z egzaminu sprawdzającego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz jego wynik.
- 14) Wynik egzaminu ustalony przez komisję jest ostateczny, nie przysługuje od niego odwołanie.

10. Egzamin poprawkowy

- 1) Każdy uczeń klas IV – VI który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na ocenę dopuszczającą.
- 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów w przypadku:
 - problemów zdrowotnych ucznia (długotrwała choroba)
 - trudnej sytuacji rodzinnej dziecka (zdarzenia losowe w rodzinie – śmierć, rozwód, alkoholizm, ciężka choroba rodziców)
 - orzeczenia PPP, z zastrzeżeniem, że uczeń pracował na lekcji i odrabiał zadania domowe.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest na pisemną prośbę rodziców ucznia (opiekunów prawnych).
- 4) Podanie o egzamin poprawkowy lub o dopuszczenie do dwóch egzaminów poprawkowych składa się do Dyrektora szkoły po konferencji klasyfikacyjnej, najpóźniej na dzień przed planowanym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Przypada on na ostatni tydzień wakacji letnich. 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.
- 6) Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
 - Dyrektor powołuje na egzamin sprawdzający trzyosobową komisję w składzie:
 - dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. uczący – jako egzaminator (może być zwolniony na własną prośbę),
 - W egzaminie może uczestniczyć (bez prawa głosu): pedagog, rodzic lub opiekun, wychowawca.
 - Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz jego wynik
- 7) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na I półroczu zobowiązany jest do zaliczenia materiału w formie pisemnej w ciągu 2 tygodni od zakończenia ferii zimowych.
- 8) Zgodnie z punktem 9 podpunkt 6, materiał uznaje się za zaliczony, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia (z orzeczeniem PPP- 60 %) zgodnie z kryteriami odpowiadającymi ocenie o którą się ubiega.

11. Ocena z zachowania

1) Zasady wystawienia oceny z zachowania

- a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- b) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły
 - dbałość o piękno mowy ojczystej
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - okazywanie szacunku innym osobom
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
- c) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne z zastrzeżeniem punkt 12 podpunkt 1)
- d) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
- e) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły

12. Kryteria ocen z zachowania

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2) Ocena wzorowa:

- a) uczeń zna swoje obowiązki, potrafi działać zgodnie z nimi
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny
- c) potrafi systematycznie pracować i planować swoją pracę
- d) zawsze w terminie oddaje prace, wykonuje zadania, przynosi materiały i pomoce
- e) w sposób odpowiedzialny wykonuje dodatkowe zadania
- f) wykazuje się dużą inicjatywą
- g) rozwija swoje zainteresowania
- h) potrafi zachować szacunek wobec wartości narodowych
- i) szanuje mienie szkoły i publiczne
- j) jest organizatorem życia klasowego, szkolnego
- k) reprezentuje szkołę w środowisku poprzez różne formy aktywności
- l) dba o formę języka
- m) nigdy nie używa wulgarnych słów
- n) zna zasady dyskusji i potrafi ich przestrzegać
- o) przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom
- p) przestrzega zasad kultury
- q) potrafi dbać o swój wygląd i higienę osobistą, dba o porządek wokół siebie
- r) podejmuje działania na rzecz środowiska naturalnego
- s) jest życzliwy, uprzejmy, tolerancyjny, szczerzy, zawsze gotowy do pomocy
- t) okazuje szacunek osobom starszym, koleżankom i kolegom
- u) potrafi uszanować pracę innych
- v) zna sposoby rozwiązywania konfliktów i potrafi je stosować
- w) potrafi współpracować w grupie
- x) potrafi brać odpowiedzialność za siebie i grupę rówieśników
- y) potrafi dokonać samooceny
- z) nigdy nie przejawia zachowań agresywnych, natychmiast reaguje na wszelkie przejawy przemocy

3) Ocena bardzo dobra:

- a) uczeń zna swoje obowiązki, potrafi działać zgodnie z nimi
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny
- c) potrafi systematycznie pracować
- d) zawsze w terminie oddaje prace, wykonuje zadania, przynosi materiały i pomoce
- e) potrafi okazać szacunek wobec wartości narodowych
- f) szanuje mienie szkoły i społeczne
- g) jest organizatorem życia klasowego, szkolnego
- h) reprezentuje szkołę w środowisku poprzez różne formy aktywności
- i) dba o formę języka, nie używa wulgarnych słów
- j) zna zasady dyskusji i potrafi ich przestrzegać
- k) przestrzega zasad bezpieczeństwa
- l) nie ulega nałogom
- m) potrafi dbać o swój wygląd i higienę osobistą
- n) dba o porządek wokół siebie
- o) dba o środowisko naturalne
- p) przestrzega zasad kultury
- q) jest życzliwy, tolerancyjny, pomaga innym
- r) okazuje szacunek starszym, koleżankom i kolegom

- s) potrafi uszanować pracę innych
- t) zna sposoby rozwiązywania konfliktów i potrafi je stosować
- u) potrafi współpracować w grupie
- v) potrafi dokonać samooceny
- w) nigdy nie przejawia zachowań agresywnych
- x) przeciwstawia się przejawom przemocy

4) Ocena dobra:

- a) zna swoje obowiązki, potrafi działać w zgodzie z nimi
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia
- c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia
- d) stara się systematycznie pracować
- e) zwykle jest przygotowany do lekcji
- f) stara się być staranny
- g) potrafi okazać szacunek wobec wartości narodowych
- h) szanuje mienie szkoły i społeczne
- i) uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- j) stara się dbać o formę języka
- k) stara się nie używać wulgarnych słów
- l) stara się przestrzegać zasad dyskusji
- m) przestrzega zasad bezpieczeństwa
- n) nie ulega namowom
- o) potrafi zadbać o swój wygląd i higienę osobistą
- p) dba o porządek wokół siebie
- q) przestrzega zasad kultury
- r) jest życzliwy, pomaga innym w miarę możliwości
- s) okazuje szacunek innym
- t) potrafi uszanować pracę innych
- u) potrafi współpracować w grupie
- v) nie przejawia zachowań agresywnych
- w) stara się reagować na przejawy przemocy

5) Ocena poprawna:

- a) uczeń zna swoje prawa i obowiązki, lecz nie zawsze działa zgodnie z nimi
- b) zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione
- c) czasem się spóźnia
- d) ma problemy z systematyczną pracą
- e) nie zawsze jest przygotowany do lekcji, czasami brakuje mu pomocy szkolnych
- f) zdarza mu się niestaranność
- g) bardzo rzadko uczestniczy w życiu klasy
- h) zdarza mu się nie szanować mienia szkoły i publicznego
- i) zdarza mu się zniszczyć prace innych
- j) nie zawsze dba o przedmioty wokół siebie
- k) zna wartości narodowe
- l) rzadko dba o formę języka
- m) zdarza mu się publiczne używanie wulgarnych słów
- n) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa
- o) nie zawsze dba o swój wygląd
- p) nie zawsze dba o czystość wokół siebie
- q) zdarza mu się ulegać nałogom
- r) nie zawsze szanuje środowisko naturalne
- s) zdarza mu się nie przestrzegać zasad kultury
- t) nie zawsze jest życzliwy, szczerzy, często wykazuje brak tolerancji
- u) nie zawsze jest w zgodzie z innymi
- v) niechętnie wypełnia drobne przysługi

- w) zdarza mu się być nieuprzejmym
- x) nie zawsze okazuje szacunek innym
- y) nie zawsze potrafi uszanować pracę innych
- z) przekracza czasami zasady dyskusji
- aa) ma trudności w rozwiązywaniu konfliktów
- bb) ma trudności we współpracy z grupą
- cc) ma trudności z samoocena
- dd) nie reaguje na wszelkie przejawy agresji
- ee) zdarza mu się stosować agresję słowną

6) Ocena nieodpowiednia:

- a) nie chce poznać swoich obowiązków
- b) często wagaruje, często się spóźnia
- c) często jest nieprzygotowany do lekcji, jest niedbały
- d) nie szanuje wartości narodowych
- e) nie szanuje mienia szkoły i publicznego
- f) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły
- g) nie dba o formę języka
- h) publicznie używa wulgarnych słów
- i) łamie zasady bezpieczeństwa
- j) ulega nałogom
- k) nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą
- l) nie dba o porządek wokół siebie
- m) nie szanuje środowiska naturalnego
- n) łamie zasady kultury
- o) jest arogancki, bezczelny, nieuprzejmy
- p) nie bierze odpowiedzialności za swoje działania
- q) nie podejmuje wysiłku w kierunku poprawy
- r) nie okazuje szacunku innym, nie szanuje ich pracy
- s) popada w konflikty z rówieśnikami
- t) nie potrafi współpracować w grupie
- u) stosuje przemoc
- v) dopuszcza się szantażu
- w) wykorzystuje innych
- x) obraża inne osoby

7) Ocena naganna:

- a) nie chce poznać swoich obowiązków i działać zgodnie z nimi
- b) wagaruje, spóźnia się
- c) nie pracuje na lekcji, jest niedbały
- d) jest nieprzygotowany do lekcji i wykazuje brak pomocy szkolnych
- e) nie szanuje wartości narodowych
- f) dewastuje mienie szkolne i publiczne
- g) nie uczestniczy w życiu klasy
- h) publicznie używa wulgarnych słów, w ogóle nie dba o język
- i) łamie zasady bezpieczeństwa
- j) ulega nałogom
- k) namawia innych do palenia, picia, zażywania narkotyków
- l) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą, nie dba o czystość wokół siebie
- m) nie szanuje środowiska naturalnego
- n) łamie zasady kultury
- o) jest arogancki, bezczelny, nieuprzejmy, nietolerancyjny
- p) odmawia wykonania jakichkolwiek przysług

- q) nie bierze odpowiedzialności za swoje działania
- r) nie podejmuje działań w kierunku poprawy
- s) nie okazuje szacunku innym, nie szanuje ich pracy
- t) popada w konflikt z rówieśnikami
- u) nie współpracuje z grupą
- v) stosuje przemoc
- w) dopuszcza się szantażu
- x) wykorzystuje innych
- y) dopuszcza się sprzedaży środków uzależniających
- z) popada w konflikt z prawem

13. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

- 1) Po każdym skończonym roku szkolnym zasady oceniania mogą ulec weryfikacji.
- 2) W procesie ewaluacji WZO udział biorą:
 - a) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych, dyskusji indywidualnych),
 - b) uczniowie (poprzez dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, ankiety),
 - c) rodzice (podczas zebrań w zespołach klasowych, konsultacjach, dyskusjach indywidualnych, wnioskach kierowanych do dyrektora szkoły).
- 3) Zmiany w WZO dokonuje Rada Pedagogiczna.
- 4) (skreślony)

§ 4c

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym zagrożonym niedostosowaniem społecznym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
3. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne : terapia biofeedback
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym, w którego skład wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
 - 1) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii Zespołu Wspierającego, oraz zgody rodziców.

§ 5

Organy szkoły

1. Dyrektor szkoły

- 1) Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 2) Zadania dyrektora
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - i) wprowadza wewnętrzne przepisy regulujące organizację i działalność szkoły
 - j) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
 - k) 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
- 3) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
- 4) Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Wicedyrektor

- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalności administracyjno-gospodarczej;
- 3) współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych szkoły;
- 4) prowadzi nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym z dyrektorem szkoły;
- 5) prowadzi księgę zastępstw i zarządzeń, rozlicza zastępstwa i godziny ponadwymiarowe;

- 6) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą i ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń;
- 7) współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach szkoły dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki oraz spraw administracyjnych;
- 8) ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji.

3. Rada pedagogiczna

1) Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) może występować z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - e) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - f) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - g) wykonuje zadania przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art.52. ustawy o systemie oświaty;
 - h) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- uchwała statut szkoły;
 - może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - skreślony;
 - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) (skreślony);
 - j) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania oraz programy wychowania przedszkolnego;
 - k) opiniuje przygotowane przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - l) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - m) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;

- n) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - o) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - p) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - q) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole:
 - a) w Radzie Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącą Rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 - 3) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
 - 4) 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.
 - 5) Uchwały rady mają charakter aktu prawnego.

4. Rada Rodziców

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców wszystkich uczniów szkoły.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Wybory, bądź wybory uzupełniające, odbywają się we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który ustala m.in.:
 - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie członków, wybór przewodniczącego;
 - b) tryb podejmowania uchwał.
- 5) Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) skreślony;
 - b) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczyciel;
 - c) 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;

- d) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktycznego 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.
- 6) Rada Rodziców opiniuje:
- a) skreślony;
 - b) skreślony;
 - c) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
 - d) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
 - e) (skreślony);
 - f) przygotowane przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) Skreślony.
- 8) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określone są w regulaminie Rady Rodziców.
- 9) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Samorząd Uczniowski

- 1) Uczniowie mają prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 2) Podstawową organizacją działającą w Szkole Podstawowej nr 84 jest Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację ogółu uczniów, powołany do rozwijania samorządności, kształtowania postaw współodpowiedzialności i współdziałania opartych na demokratycznych zasadach współżycia między ludźmi.
 - a) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - b) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Samorząd Uczniowski:
 - a) może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia.
- b) zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród i wyrażania opinii dotyczących ocen z zachowania poszczególnych uczniów;
- c) skreślony;
- d) skreślony;
- e) skreślony;
- f) skreślony.
- 4) Szczególne zadania Samorządu Szkoły Podstawowej nr 84 to:
- a) reprezentowanie interesów wszystkich uczniów wobec władzy szkoły;
 - b) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
 - c) współorganizowanie i inicjowanie zajęć i imprez pozalekcyjnych;
 - d) dbałość o czystość, sprzęt i majątek szkolny;
 - e) inicjowanie prac na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz zapobieganie konfliktom;
 - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - h) godne reprezentowanie szkoły, dbałość o jej dobre imię i honor;
 - i) współpraca z nauczycielami i dyrekcją w całokształcie działalności szkoły.
- 5) Skreślony.
- 6) W Szkole Podstawowej nr 84 mogą działać inne organizacje i stowarzyszenia, których działalność wychowawcza wzbogaca działalność szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania lub opieki.

§ 6

Wewnętrzna organizacja szkoły

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Organizacja nauczania i wychowania w Szkole Podstawowej nr 84 w danym roku szkolnym odbywa się na podstawie:

- a) arkusza organizacyjnego szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania i aktualnymi zarządzeniami, zatwierdzonego przez organ prowadzący;
 - b) planu pracy szkoły zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną, określającego cele i zadania na bieżący rok szkolny;
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, o ile są utworzone, nie może przekraczać 25; zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25;
 - b) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;”
 - c) liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - d) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - e) oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4) Stałe, obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły. Rozkład opracowuje się z uwzględnieniem warunków bezpiecznego pobytu w szkole, wymogów zdrowia i higieny pracy.
- 5) W oddziałach przedszkolnych realizuje się program wychowania przedszkolnego. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący. Roczne przygotowanie przedszkolne odbywa się w oddziale zw. "zerówką"
- 6) W klasach I-III edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący.
- 7) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach IV-VI prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 8) Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają 10 i 20 minut (obiadowa).
- 9) Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw śródlekcyjnych w klasach I-III, a także w oddziałach przedszkolnych, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

- 10) Zajęcia dydaktyczne wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone są w klasach IV - VI z podziałem na grupy:
- a) w klasach IV – VI na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - b) w klasach IV – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych - komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - c) obowiązkowego podziału na grupy na zajęciach wychowania w rodzinie dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-6 wprowadza się według innych przepisów.
- 12) Uczniowie mogą uczyć się dwóch języków obcych, można zwolnić ucznia z nauki jednego języka obcego na podstawie orzeczenia przychodni psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) Niektóre zajęcia, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te organizowane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom. Zajęcia takie mogą się odbywać w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
- 14) Organizacja pomocy dla uczniów o różnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwościach psychofizycznych:
- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizowany jest indywidualny program lub tok nauki;
 - b) warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki reguluje rozporządzenie MENiS;
 - c) sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania reguluje rozporządzenie MENiS;
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub terapeutycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
- e) oraz na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- f) szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, organizując ją we współpracy z:
- rodzicami ucznia,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- na zasadach określonych w procedurze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udziela się z inicjatywy:
- ucznia,
 - rodziców ucznia,
 - dyrektora szkoły,
 - nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - higienistki szkolnej,
 - poradni,
 - asystenta edukacji romskiej,
 - pomocy nauczyciela,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego;
- h) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
- nauczyciele,
 - psycholog (jeżeli jest zatrudniony),
 - pedagog,
 - logopeda,

- terapeuta pedagogiczny;
 - i) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole dla uczniów udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - w zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - j) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole dla rodziców i nauczycieli udzielana jest w formie:
 - porad i konsultacji,
 - warsztatów i szkoleń.
- 15) Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia, o których mowa w art. 42 ust.2 Karty Nauczyciela:
- a) formy zajęć uzależnione są od potrzeb uczniów, priorytetów oraz planu pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - b) udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny;
 - c) zasady udziału w zajęciach określają nauczyciele prowadzący.
- 16) skreślony
- 17) Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 35 sal dydaktycznych,
 - salę rekreacyjną
 - 1 pracownię komputerową z dostępem do internetu,
 - gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - świetlicę,
 - bibliotekę,
 - zaplecze kuchenne i jadalnię,
 - sekretariat,
 - gabinet dla wicedyrektora, pedagoga, logopedy,
 - gabinet terapii Biofeedback,
 - pokój nauczycielski;
- 18) Formy kontaktu z rodzicami:
- a) konsultacje przedmiotowe,
 - b) spotkania z wychowawcą,
 - c) spotkania z wychowawcą informujące o zagrożeniach oraz konsultacje przedmiotowe przed klasyfikacją,
 - d) spotkania dla rodziców uczniów klas 6;
 - e) zeszyt korespondencji z rodzicami

19) Bezpieczeństwo w szkole zapewniane jest poprzez:

- a) ewidencjonowanie osób dorosłych wchodzących i wychodzących ze szkoły;
- b) skreślony;
- c) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
- d) dozór zewnętrzny szkoły pełniony przez firmę ochroniarską.

2. Pedagog szkolny oraz psycholog (jeżeli jest zatrudniony)

1) Zadania pedagoga szkolnego oraz psychologa:

- a) analiza i ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- b) opieka pedagogiczno-psychologiczna oraz pomoc socjalna dla uczniów;
- c) doradztwo, pomoc i wsparcie dla rodziców, opiekunów uczniów;
- d) współpraca z nauczycielami i wychowawcami;
- e) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę.

2) W zakresie organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) 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;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Biblioteka szkolna

- 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
- 3) Biblioteka prowadzi czytelnię oraz Centrum Multimedialne.

- 4) Nauczyciel-bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
 - a) gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów, prenumeratę czasopism;
 - b) zabezpieczenie i utrzymanie w należytym porządku księgozbioru i kaset video;
 - c) umożliwienie korzystania ze zbiorów księgozbioru podręcznego i wypożyczania poza bibliotekę;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego;
 - e) popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły
- 5) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 6) Nauczyciel- bibliotekarz opracowuje roczny plan biblioteki szkolnej zgodny z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
- 7) Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.
- 8) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

4. Świetlica

- a. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła prowadzi świetlicę.
 - b. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i działa w oparciu o regulamin świetlicy.
 - c. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także odrabianie lekcji.
 - d. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach, których liczebność nie powinna być większa niż 25 osób.
- 5) Kierownik świetlicy, o ile jest powoływany:
 - a) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy;
 - b) odpowiada za plan pracy świetlicy i poziom jego realizacji;
 - c) skreślony.
 - 6) Nauczyciel-wychowawca odpowiada za:
 - a) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy;
 - b) organizowanie i przeprowadzenie zajęć o zróżnicowanej , atrakcyjnej formie i treści, dostosowanej do wieku, zainteresowań i możliwości dzieci;
 - c) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce;
 - d) rozwijanie społecznych norm współżycia w grupie;
 - e) utrzymanie ładu i porządku oraz estetyki sali, troska o sprzęt i wyposażenie;
 - f) pełnienie dyżurów podczas posiłków w stołówce szkolnej, w wyznaczonych godzinach;
 - 7) Świetlica pracuje od godziny 6.45 do godziny 17.00 z przerwą na zajęcia dydaktyczne. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców.

5.Zbiorowe żywienie w szkole

- 1) W szkole żywienie zbiorowe prowadzone jest przez firmę cateringową.

6. Logopeda

7) Zadania logopedy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Terapia

1) Zadania terapeuty pedagogicznego:

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

2) Terapia EEG Biofeedback.

8. Oddział przedszkolny w szkole

1) Planowanie działalności oddziału przedszkolnego

- a) Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny.
- b) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- c) Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
- d) Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
- e) Oddział przedszkolny w szczególności:
 - realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- f) Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
- g) Oddział przedszkolny pracuje pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący.
- h) Oddział przedszkolny czynny jest bezpłatnie przez 5 godzin dziennie, w godz. 8.00

– 13.00. Za pozostałe godziny rodzice uiszczają opłatę w wysokości ustalonej przez Radę Miejską Wrocławia.

i) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

j) Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego stałe spotkania z rodzicami według harmonogramu zebrań w danym roku szkolnym.

2) Organizacja przerwy wakacyjnej.

a) Termin miesięcznej przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

b) W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.

c) W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.

d) W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

3) Organizacja czasu pracy oddziału przedszkolnego.

a) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

b) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

c) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, plastycznych, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać 30 minut.

d) Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

e) Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

f) Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4) Bezpieczeństwo dzieci.

a) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono oddział, opieki nad dziećmi,
- przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela,
- zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa –zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

b) Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz –w razie potrzeby –za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

c) Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

d) Na terenie Szkoły dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki i nie są wykonywane żadne zabiegi medyczne.

e) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

f) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

5) Rekrutacja.

a) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 5- 6 lat.

b) Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

c) Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

d) Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w etapach:

- I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,

- II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji gdy Szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym po I elektronicznym etapie rekrutacji,

- po zakończeniu II etapu rekrutacji, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami, dyrektor Szkoły przyjmuje dzieci według kolejności zgłoszeń.

e) Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej www.edu.wroclaw.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

f) W celu przeprowadzenia II etapu rekrutacji dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

g) Komisja rozpatruje podania o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego.

h) Do zadań komisji rekrutacyjno –kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie placówki;

- ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do placówki;

- sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

- i) W II etapie rekrutacji Komisja rekrutacyjno –kwalifikacyjna rozpatruje Podania o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i podejmuje decyzję zgodnie kryteriami przyjętymi w I etapie rekrutacji.
 - j) W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do dyrektora Szkoły, w terminie 7dni od ogłoszenia listy zakwalifikowanych.
 - k) Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.
 - l) Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.
 - ł) Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
- 6) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.
- a) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
 - b) Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej, w obecności pracownika Szkoły.
 - c) Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
 - d) Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
 - e) Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
 - f) W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
- 7) Rodzic zobowiązuje się do:
- a) Powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - b) Złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 50 % dni w miesiącu kalendarzowym.
- 8) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązki:
- a) Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - b) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - c) Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
 - d) Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
- 9) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
- a) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i zajęć organizowanych poza Szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- c) Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) Życzliwego i podmiotowego traktowania,
- e) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
- g) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

10) Dziecku w oddziale przedszkolnym jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Odbywa się ona na zasadach określonych w Procedurze organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

11) Dzieci z oddziału przedszkolnego podlegają również prawom i obowiązkom, jakie zostały ustalone dla uczniów Szkoły i zapisane w Statucie w § 8.

9. Klasa sportowa w szkole.

1) W szkole może działać jedna lub kilka klas sportowych w oparciu o ogólne przepisy dotyczące warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

2) Rekrutacja do KLASY SPORTOWEJ w Szkole Podstawowej nr 84 we Wrocławiu jest prowadzona wśród dziewcząt i chłopców.

Zasady rekrutacji do danej klasy sportowej są określone w Regulaminie naboru do klasy sportowej.

§ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obsługowe:
 - 1) skreślony;
 - 2) skreślony;
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) specjalista do spraw kadr;
 - 5) woźny;

- 6) sprzątaczką;
 - 7) konserwator;
 - 8) robotnik do prac lekkich;
 - 9) (skreślony);
 - 10) (skreślony);
 - 11) (skreślony);
 - 12) kierownik gospodarczy.
 - 13) zaopatrzeniowiec;
 - 14) asystent nauczyciela
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i powierzonych jego opiece uczniów. Terminem „nauczyciel” określa się: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę świetlicy, pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela terapii pedagogicznej (zajęcia korekcyjno -kompensacyjne, terapia biofeedback), nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela prowadzącego terapię biofeedback, nauczyciela- bibliotekarza.
- 1) Do obowiązków nauczyciela należy:
- a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, wybór odpowiedniego podręcznika;
 - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - e) dążenie do pełni rozwoju osobistego
 - f) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy między innymi poprzez: aktywne pełnienie dyżurów, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

- h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - i) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - j) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów oraz ich zachowania, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, zgodnie z ogólnymi przepisami oraz zasadami przyjętymi przez szkołę w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - k) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - l) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach;
 - m) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - n) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych i innych formach szkolenia
 - o) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, szczególnie poprzez:
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej, zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (w przypadku prowadzenia przez szkołę oddziałów przedszkolnych);
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informując o tym wychowawcę klasy;
 - współpraca z wychowawcą klasy lub inną osobą wyznaczoną przez dyrektora w zakresie planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - p) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów i poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 2) Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe.
- 3) Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu.
- 4) Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) współdziałanie w realizacji wybranych programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - c) opiniowanie na prośbę dyrektora szkoły programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - d) współpraca w zakresie działań wychowawczych szkoły.
- 5) Nauczyciel wnioskuje do dyrektora szkoły o dopuszczenie programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego.
 - 6) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 - 7) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 8) Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
 - 9) Nauczyciel podczas pełnienia swoich obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych; organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą; pracę wychowawcy wspierają nauczyciele uczący w danym oddziale; w przypadku oddziału przedszkolnego, dyrektor powierza oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
 7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawcy (klas I-III oraz IV-VI) opiekowali się tymi samymi uczniami (przez cały okres nauczania w szkole).
 8. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców tej klasy złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
 - 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie; rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - b) opracować program wychowawczy dla klasy w oparciu o Program Wychowawczy szkoły;
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - k) udzielać uczniom i rodzicom informacji o wynikach, postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 3) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 4) Wychowawca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - b) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym proponuje formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - c) współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 6 ust.1 lit. f Statutu Szkoły;
 - d) w przypadku ponownego objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
9. (skreślony);
10. (skreślony);
11. (skreślony).

§ 8

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych;

- 2) rzetelnej informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) informacji dotyczących zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej tygodniowego rozkładu lekcji;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń w szkole zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 2) terminowego dostarczania wychowawcy usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach;
 - a) usprawiedliwienie wystawione przez rodziców/opiekunów powinno zawierać imię i nazwisko dziecka, termin i przyczynę nieobecności, datę wystawienia i czytelny podpis;
 - b) usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - a) rzetelnie wypełniać obowiązki, wynikające z pełnionych funkcji w Samorządzie Uczniowskim, w zespole klasowym;
 - b) sumiennie i starannie wypełniać obowiązki dyżurnego;
 - 4) wystrzegać się nałogów;
 - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 10) dbać o schludność i czystość swojego ubioru i wyglądu, tak aby:
 - a) nie naruszał zwyczajów estetycznych (np. bluzki zakrywające brzuch i ramiona; brak makijażu i tatuaży; stosowana fryzura i niefarbowane włosy),

- b) nie narażał na okaleczenie siebie i innych (np. długie kolczyki i inne niebezpieczne ozdoby),
 - c) nie wyrażał przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - d) ucznia obowiązuje obuwie zmienne.
3. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon komórkowy, odtwarzacz, tablet; od zakazu odstępuje się w wyjątkowych sytuacjach; decyzję w tej sprawie podejmują nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;
4. (Skreślony).
5. W dniach szczególnie uroczystych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie pierwszoklasisty, sprawdzian po szkole podstawowej, święta narodowe, inne uroczystości szkolne) obowiązuje ucznia galowy strój, czyli:
- 1) biała bluzka lub koszula,
 - 2) granatowa ew. czarna spódnica lub spodnie,
 - 3) obuwie zmienne.
6. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 5) dzielność i odwagę.
7. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
9. Nagrody finansowane są ze środków własnych szkoły.
10. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
 - 7) na wniosek dyrektora szkoły kurator oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły.

12. Od każdej wymierzonej kary uczniów może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły.

§ 9

Rozstrzygnięcie sporów i rozwiązywanie konfliktów

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów wewnętrznych oraz demokratycznych zasad współżycia społecznego.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygnięcia spraw spornych i rozwiązywania konfliktów zobowiązany jest Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz poszczególni nauczyciele w ramach swoich kompetencji i umiejętności.
4. Procedura postępowania w sytuacjach spornych i konfliktowych:
 - 1) uczeń kieruje sprawę w formie ustnej do nauczyciela lub wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego lub rzecznika praw ucznia, w przypadku nie rozstrzygnięcia kieruje sprawę w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub opiekunów, do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej;
 - 2) rodzice lub opiekunowie kierują sprawę w formie ustnej do nauczyciela lub wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego lub rzecznika praw ucznia, w przypadku nie rozstrzygnięcia kierują sprawę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej; w przypadku nierozstrzygnięcia kierują sprawę do wizytatora i kuratora;
 - 3) nauczyciele kierują sprawę w formie ustnej do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej; w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy pisemnie do dyrektora szkoły, następnie wizytatora i kuratora.
5. Wnioski ustne rozpatrywane są w terminie ustalonym przez zainteresowane strony, jednak nie dłuższym niż tydzień.
6. Wnioski pisemne rozpatrywane są w terminie dwóch tygodni od daty złożenia i wymagają odpowiedzi na piśmie.
7. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są:
 - 1) w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału dyrektora;
 - 2) w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem dyrektora lub pedagoga, albo rzecznika praw uczniów;
 - 3) w formie komisji wychowawczej (dyrektor, wychowawca, pedagog, rodzice, osoby zainteresowane, przedstawiciele instytucji wspomagającej, np. policja, sąd, straż miejska itd.);
 - 4) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) na posiedzeniu rodziców danej klasy;
 - 6) na zebraniu Rady Rodziców;
 - 7) na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem instancji wyższej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
 - 1) Dyrektor szkoły upoważniony jest do tego, aby w razie konieczności po nowelizacji statutu publikować jego jednolity tekst.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 22.03.2017 r. znowelizowano Statut i ujednolicono tekst.