

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16
tekst ujednolicony

I. NAZWA SZKOŁY: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka

§ 1

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna
2. Numer porządkowy szkoły: 16
3. Siedziba: / miasto / Ruda Śląska - / dzielnica / - Wirek, ul. Kukułcza 4.
4. Oddział szkoły: /miasto/ Ruda Śląska - / dzielnica / - Wirek, ul. Obrońców Westerplatte 2a.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej”
2. Na pieczęci i stemplach może być używana wersja skrócona – bez określenia imienia.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Miasto Ruda Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy.
7. Gospodarka finansowa placówki jest podporządkowana przepisom przewidzianym dla prowadzenia jednostek budżetowych.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 4

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i kompetencji kluczowych niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uprawniającego do dalszego kształcenia w gimnazjum,
- 1.2. przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 1.3. rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 1.4. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 1.5. zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej,
- 1.6. uczy przestrzegania , respektując chrześcijański system wartości, uniwersalnych zasad etyki,
- 1.7. wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 1.8. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 1.9. udziela uczniom pomocy materialnej,
- 1.10. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 1.11. organizuje opiekę nad uczniami z dysfunkcjami,
- 1.12. organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 1.13. umożliwia rozwijanie zainteresowań,
- 1.14. wyrabia nawyk dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 1.15. upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
2. Zadania szkoły:
 - 2.1. (uchylony).
 - 2.2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) (uchylony)

- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.), rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

2.3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących kompetencji :

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

2.4. Nauczyciele stwarzają warunki aby uczniowie:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

2.5. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

- 2.4. Nauczyciele winni podejmować również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Sposób realizacji celów i zadań wynikających z ustawy w zakresie:
- 3.1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uprawniającego do dalszego kształcenia w gimnazjum:
- a) realizowanie ramowego planu **nauczania** -sześćioletniej szkoły podstawowej,
 - b) realizowanie podstawy programowej sześćioletniej szkoły podstawowej,
 - c) przygotowanie do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 3.2. przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności:
- a) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, przyswajanie metod i technik rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - b) kształcenie umiejętności godzenia dążeń własnych z dążeniami innych,
 - c) odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia celów życiowych oraz znalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 3.3. rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata:
- a) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - b) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
- 3.4. umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) pomoc w zrozumieniu istoty patriotyzmu, narodowości i państwowości,
 - b) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych,

- c) zapoznanie z historią Polski i narodu polskiego,
- 3.5. zapewnienie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej:
 - a) zapoznanie z historią Śląska,
 - b) zapoznanie z kulturą i tradycjami mieszkańców regionu śląskiego,
- 3.6. przestrzeganie, respektując chrześcijański system wartości, uniwersalnych zasad etyki:
 - a) pomoc w zrozumieniu istoty zasad etycznych i systemu wartości oraz ich wpływu na stosunki międzyludzkie,
 - b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c) kształcenie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
 - d) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
 - e) (uchylony),
- 3.7. wspomaganie wychowawczej roli rodziny:
 - a) współuczestniczenie rodziców uczniów w tworzeniu i realizacji szkolnego programu wychowawczego;
 - b) uwypuklenie w procesie wychowawczym wartości prorodzinnych,
- 3.8. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) (uchylony)
 - b) stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - c) indywidualna pomoc wychowawców i nauczycieli,
 - d) organizowanie spotkań z lekarzami lub specjalistami,
- 3.9. udzielanie uczniom pomocy materialnej:
 - a) współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i pielęgniarzkami środowiskowymi,
 - b) współpraca z organizacjami charytatywnymi,
 - c) pozyskiwanie środków finansowych oraz pomocy rzeczowej od osób fizycznych i podmiotów gospodarczych,
- 3.10. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
 - a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) tworzenie oddziałów integracyjnych,
 - c) umożliwienie realizowania nauczania indywidualnego,

d) w miarę możliwości, dostosowanie szkoły do potrzeb uczniów niepełnosprawnych,

3.11. organizowanie opieki nad uczniami z dysfunkcjami:

- a) kierowanie na badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- b) przestrzeganie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
- c) umożliwianie realizowania indywidualnych form i programów nauczania,
- d) powoływanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych,
- e) organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych,
- f) wykorzystanie zindywidualizowanego sposobu nauczania,

3.12. organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:

- a) organizacja zajęć nadobowiązkowych,
- b) realizacja rozszerzonego programu nauczania,
- c) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania,

3.13. umożliwianie rozwijania zainteresowań:

- a) organizowanie kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, turystycznych, itp.
- b) organizowanie wyjść do kina, teatru, muzeum, galerii, bibliotek, organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
- c) organizowanie konkursów i zawodów,

3.14. wyrabianie nawyku dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i aktywnego spędzania czasu wolnego:

- a) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
- b) przygotowanie do prowadzenia zdrowego trybu życia i aktywnego wypoczynku,
- c) poznanie zagrożeń i chorób cywilizacyjnych,
- d) prowadzenie programów i projektów edukacyjnych o tematyce prozdrowotnej,
- e) prowadzenie profilaktyki uzależnień,

3.15. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska:

- a) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą,
- b) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
- c) pomoc w zrozumieniu miejsca człowieka w ekosystemie Ziemi,
- d) poznanie wpływu, jaki wywiera nieprzemysłana działalność człowieka na degradację środowiska naturalnego oraz sposobów ochrony przyrody.

§ 5

PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

1. Program wychowawczy szkoły uchwała rokrocznie Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 15 września.
2. Nauczyciele wspomagają i uzupełniają rodziców w procesie wychowawczym.
3. Szczegółowy plan działań wychowawczych dostosowany jest do środowiska oraz potrzeb rozwojowych szkoły. Ujęto w nim następujące cele:
 - 3.1. tworzenie bezpiecznego środowiska wychowawczego;
 - 3.2. wspieranie harmonijnego rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, fizycznej, intelektualnej i duchowej;
 - 3.3. (uchylony)
 - 3.4. uczenie odpowiedzialności za swoje życie, kierowanie nim, odkrywanie wartości dobra i piękna;
 - 3.5. celem wszystkich działań jest kształtowanie młodego człowieka, który jest zaangażowany społecznie, twórczy, szanuje innych oraz rozumie prawa natury.
 - 3.6. uwzględnianie w pracy wychowawczej następujących aspektów:
 - uczyć się, aby wiedzieć,
 - uczyć się, aby działać,
 - uczyć się, aby żyć wspólnie,
 - uczyć się, aby być.

§ 6

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

1. Program profilaktyki szkoły uchwała rokrocznie Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 15 września.
2. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Ujęto w nim następujące cele główne:
 - 2.1. psychoprofilaktyka agresji fizycznej i werbalnej,
 - 2.2. profilaktyka zdrowia,
 - 2.3. edukacja z zakresu uzależnień (tytoń, narkotyki, media),
 - 2.4. psychoedukacja z zakresu komunikacji werbalnej i pozawerbalnej,
 - 2.5. pedagogizacja rodziców.

3. W celu podnoszenia wiedzy i umiejętności w zakresie planowania i realizowania działań profilaktycznych nauczyciele uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego. Odbywają się również szkolenia dla rady pedagogicznej zgodnie z ustalonym planem szkoleń.
4. W celu dokonania oceny wartości całego programu i poszczególnych zadań nauczyciele prowadzący działania profilaktyczne są zobowiązani do składania sprawozdań z realizacji zadań i ich efektów. Sprawozdania te wraz z załącznikami (np. narzędzia badawcze), należy sporządzić dwa razy w roku szkolnym i złożyć na trzy tygodnie przed konferencją plenarną.
5. (uchylony)

§ 7

ORGANIZACJA WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Organizacja wyjść i wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przyjętą procedurą organizacji wycieczek szkolnych.

§ 8

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS I - III

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - a) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) wskazywanie mocnych i słabszych stron oraz udzielanie pomocy w nauce;
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
2. Ocenianie obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie:
 - a) zachowania,
 - b) edukacji polonistycznej,
 - c) edukacji muzycznej,
 - d) edukacji społecznej,
 - e) edukacji matematycznej,
 - f) zajęć komputerowych,
 - g) edukacji plastycznej,

- h) edukacji technicznej,
 - i) języka nowożytnego,
 - j) wychowania fizycznego,
 - k) religii/etyki.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania zajęć edukacyjnych.
 2. Uczniowie w klasach I - III podlegają: diagnozie poziomu przygotowania do nauki w klasie I, ocenie bieżącej, ocenie klasyfikującej śródrocznej i rocznej.
 3. Diagnoza poziomu przygotowania do nauki w klasie I prowadzona jest we wrześniu przez pedagoga, psychologa szkolnego oraz nauczyciela. Diagnoza ma na celu określenie stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego, motywacyjnego i zmysłowego ucznia. Diagnoza dostarcza nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez dziecko oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki jak pracować z dzieckiem w domu.
 4. Bieżąca ocena ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju ucznia dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach.
 - 4.1. Bieżąca ocena jest informacją zwrotną dla ucznia i jego rodziców, która ma na celu:
 - a) wskazanie na dobre elementy w pracy dziecka,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawy,
 - c) udzielenie wskazówek, jak należy to poprawić,
 - d) udzielenie wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej,
 - e) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4.2. Informacja zwrotna może mieć formę ustną lub pisemną.
 - 4.3. Ocenianie odbywa się za pomocą różnorodnych metod i narzędzi dydaktycznych, w tym obserwacji aktywności edukacyjnych dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, pisanie, mówienie, myślenie, słuchanie, liczenie, rysowanie, śpiewanie, ćwiczenia ruchowe), analiz prac pisemnych (kart pracy, zeszytów, zadań domowych, sprawdzianów umiejętności i wiadomości, końcoworocznych sprawdzianów kompetencji), nagradzania gestem, uśmiechem, pochwałą ustną.

- 4.4. Nauczyciel ma prawo do wyboru sposobu monitorowania osiągnięć ucznia i form przekazywania informacji zwrotnej.
- 4.5. Podczas oceny uwzględnia się:
 - a) wiedzę merytoryczną,
 - b) poziom opanowania umiejętności kluczowych,
 - c) możliwości ucznia,
 - d) wysiłek wkładany w sprostaniu obowiązkom szkolnym,
 - e) zaangażowanie i osobistą motywację do nauki,
 - f) samodzielność w myśleniu, działaniu oraz radzeniu sobie w sytuacjach trudnych i problemowych,
 - g) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym,
 - h) aktywność na zajęciach,
 - i) postęp w rozwoju indywidualnym ucznia.
- 4.6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 4.7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole podczas zebrań lub konsultacji indywidualnych. Ww. dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
- 4.8. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest obowiązany uzasadnić każdą ustaloną ocenę (ustnie lub pisemnie).
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków wynikających z roli ucznia.
6. Oceny zachowania dokonuje się w oparciu o obserwację zachowania ucznia w szkole oraz poza nią. Kryteriami oceny zachowania są:
 - 7.1. kultura osobista,
 - a) kulturalne odnoszenie się do koleżanek i kolegów,
 - b) odnoszenie się z szacunkiem do osób dorosłych,
 - c) reagowanie na uwagi nauczyciela,
 - d) zachowywanie porządku w miejscu pracy,
 - e) prawidłowe siedzenie w ławce,
 - f) stosowanie się do ustalonych zasad ubioru szkolnego i wyglądu,
 - g) dbałość o higienę osobistą
 - 7.2. stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły,
- b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- c) zaangażowanie w pracę na lekcji,
- d) wypełnianie poleceń nauczyciela,
- e) samodzielne odrabianie prac domowych,
- f) dbanie o estetykę prac, zeszytów i poszanowanie przyborów i pomocy szkolnych,
- g) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (dyżurnego, przewodniczącego klasy, samorządu itp.)

7.3. postawa społeczno - moralna:

- a) stosowne zachowanie się na uroczystościach szkolnych,
- b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- c) pomaganie i dzielenie się z innymi znajdującymi się w potrzebie,
- d) prawdomówność i uczciwość,
- e) udział w akcjach charytatywnych i innych organizowanych przez klasę, szkołę.

8. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

9.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9.2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ww. oceny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, a w przypadku gdy w szkole lub klasie jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ocena ustalona jest po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

10. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia oraz zawiera wskazania do dalszej pracy z uczniem.

11. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 13.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 13.2. sposobach sprawdzania i monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 13.3. formach przekazywania informacji zwrotnej,
 - 13.4. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 13.5. Informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice uzyskują na bieżąco w ciągu roku szkolnego oraz podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem i podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
14. Informację na temat przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice uzyskują w formie pisemnej najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 9

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV - VI

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie i rodzice mają możliwość stałego wglądu do w/w dokumentów w bibliotece szkolnej.
3. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Osobą dokonującą oceny zachowania uczniów jest wychowawca klasy, który przy wystawianiu oceny zobligowany jest wziąć pod uwagę opinie innych nauczycieli.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 6.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 6.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6.3. dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 6.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6.7. okazywanie szacunku innym osobom.
7. Na początku każdego semestru za ocenę wyjściową dla ucznia przyjmuje się ocenę dobrą, która może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od spełnianych lub też niespełnianych przez ucznia kryteriów.
 - 7.1. wnosi na teren szkoły przedmioty zagrażające życiu i zdrowiu,
 - 7.2. dokonuje innych wykroczeń stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych, nie ujętych w regulaminie.
8. Naganna ocena z zachowania nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.
 - 8.1. Ocenę NAGANNĄ otrzyma uczeń, który:
 - 8.1.1. Prowokuje zachowania niebezpieczne dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 8.1.2. Świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym:
 - a) narusza godność innych i jest agresywny tzn. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów (nagminnie dokucza, gnębi, znęca się, wymusza, wyśmiewa, szantażuje, wyłudza, zastrasza);
 - b) odnosi się w sposób lekceważący do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- c) jest wulgarny i bardzo często używa wulgaryzmów;
- d) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- e) używa w czasie zajęć lekcyjnych niedozwolonego sprzętu elektronicznego np. telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3 itp.;

8.1.3. Wchodzi w konflikt z prawem;

- a) kradnie;
- b) dopuszcza się przemocy fizycznej (pobicie) lub psychicznej (zastraszanie / wymuszanie);
- c) ulega nałogom;
- d) należy do band, gangów i innych zdemoralizowanych grup nieformalnych;
- e) niszczy cudzą własność lub mienie szkoły / dekoracje;

8.1.4. Wnosi na teren szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu bądź życiu. Dokonuje innych wykroczeń stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych, nie ujętych w regulaminie.

8.2. Ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzyma uczeń, który nie spełnił wymagań umożliwiających otrzymanie oceny poprawnej, a ponadto:

8.2.1. swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników i stwarza częste sytuacje konfliktowe (bójki, kłótnie z wyzwiskami);

8.2.2. łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym:

- a) nie poprawia swojego zachowania i nie reaguje na upomnienia;
- b) utrudnia prowadzenie lekcji;
- c) nagminnie nie respektuje wymagań dotyczących stroju i wyglądu (farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, wyzywający i niestosowny strój);
- d) wykazuje brak kultury osobistej w kontakcie z innymi osobami;
- e) używa wulgaryzmów;
- f) nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;

8.2.3. opuścił w semestrze nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie ma więcej niż 10 spóźnień;

8.2.4. otrzymał nie więcej niż 15 uwag;

8.2.5. notorycznie kłamie i jest nieuczciwy;

8.2.6. samowolnie opuścił teren szkoły lub oddalił się od grupy bez zezwolenia opiekuna;

8.2.7. otrzymał naganą w formie pisemnej od dyrektora szkoły,

- 8.2.8. notorycznie używa sprzętu elektronicznego bez zezwolenia podczas przerw międzylekcyjnych.
- 8.3. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań umożliwiających otrzymanie oceny dobrej, a ponadto:
- 8.3.1. spóźnia się sporadycznie i opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin;
 - 8.3.2. przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 8.3.3. przeważnie nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i otrzymał nie więcej niż 10 uwag;
 - 8.3.4. stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego (nie stosuje przemocy), potrafi dostrzec błędy w swoim zachowaniu i je korygować;
 - 8.3.5. szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne;
 - 8.3.6. nie ulega nałogom;
 - 8.3.7. dba o poprawność mowy ojczystej i jest kulturalny;
 - 8.3.8. przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 8.3.9. otrzymał naganę w formie pisemnej od wychowawcy klasy;
 - 8.3.10. sporadycznie używa sprzętu elektronicznego bez zezwolenia podczas przerw międzylekcyjnych.
- 8.4. Ocenę DOBRĄ otrzyma uczeń, który:
- 8.4.1. kulturalnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 8.4.2. uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 8.4.3. dobrze wypełnia obowiązki szkolne i wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 8.4.4. szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób;
 - 8.4.5. dba o higienę osobistą, nie ulega nałogom, dba o czystość i estetykę szkoły;
 - 8.4.6. otrzymał nie więcej niż 5 uwag, które nie dotyczą: wulgaryzmów, konfliktów z użyciem przemocy fizycznej bądź psychicznej, niszczenia mienia, niekulturalnego zachowania i odnoszenia się do pracowników szkoły;
 - 8.4.7. nie zmienił obuwia zmiennego nie więcej niż 5 razy;
 - 8.4.8. spóźnił się na lekcje nie więcej niż 3 razy;
 - 8.4.9. przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 8.4.10. używa sprzętu elektronicznego bez zezwolenia podczas przerw międzylekcyjnych nie więcej niż 2 razy.
- 8.5. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzyma uczeń, który spełnił wymagania umożliwiające otrzymanie oceny dobrej, a ponadto:

- 8.5.1. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 8.5.2. pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
 - 8.5.3. inicjuje i organizuje życie klasowe;
 - 8.5.4. darzy szacunkiem rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 8.5.5. dba o swoje zdrowie i w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy potrzebują wsparcia;
 - 8.5.6. na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - 8.5.7. stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne;
 - 8.5.8. nie zmienił obuwia zastępczego nie więcej niż 2 razy;
 - 8.5.9. spóźnił się na lekcje nie więcej niż 2 razy;
 - 8.5.10. otrzymał nie więcej niż 2 razy;
 - 8.5.11. jest uczciwy i prawdomówny
 - 8.5.12. nie używa sprzętu elektronicznego w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 8.6. Ocenę WZOROWĄ otrzyma uczeń, który spełnił wymagania umożliwiające otrzymanie oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- 8.6.1. wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą ;
 - 8.6.2. adekwatnie reaguje na krytykę i przejawy zła, broni słabszych;
 - 8.6.3. jest życzliwy, uczynny i chętnie pomaga innym;
 - 8.6.4. nie spóźnia się i usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - 8.6.5. nie ma uwag negatywnych o zachowaniu;
 - 8.6.6. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) jest inicjatorem lub współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - b) zasila szeregi poczty sztandarowego, pełni funkcję przewodniczącego szkoły lub członka samorządu uczniowskiego;
 - c) reprezentuje szkołę podczas uroczystości lub odnosi sukcesy w konkursach i zawodach.

§ 10

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV - VI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć,

- 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji uczniowi o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
- 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 1.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2.2. sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych.
3. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny rocznej (semestralnej) wyższej niż przewidywana o jeden stopień jeżeli spełni jeden z poniższych warunków:
 - 3.1. uczeń uzyskał znaczące sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych (osiągnięcia zamieszczone na stronie internetowej szkoły w dziale " Sukcesy uczniów",
 - 3.2. uczeń osiągnął z rocznego lub semestralnego testu obejmującego najważniejsze wiadomości i umiejętności ocenę, o którą się ubiega lub wyższą.
 - 3.3. Wyżej wymieniony test uczeń pisze na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna złożony u danego nauczyciela na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, w terminie najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Nauczyciele w połowie każdego semestru podają średnią ocen, która zapisana jest w zeszytach przedmiotowych.
5. Uczeń w ciągu roku szkolnego jest oceniany za: napisane sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, prace klasowe i domowe, aktywność na lekcji, sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.
6. Podczas oceniania stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
 - stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4

- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

Uzupełniająco w ocenach cząstkowych stosuje się tzw. plusy (o wartości +0,50) i minusy (o wartości -0,25).

7. Uczeń po każdym sprawdzianie uzyskuje informację zwrotną oraz wskazówki do dalszej pracy. Forma informacji zwrotnej ustalana jest indywidualnie przez każdego nauczyciela i dostosowana do wymagań i kryteriów z danych zajęć edukacyjnych.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole podczas zebrań lub konsultacji indywidualnych. Ww. dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
12. Na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) oceny cząstkowe z przedmiotów edukacyjnych nauczyciel uzasadnia ustnie, oceny semestralne i roczne z przedmiotów edukacyjnych oraz z zachowania nauczyciel uzasadnia pisemnie na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) złożony w terminie do 2 dni od zakończenia i semestru oraz do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel dostarcza informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
14. Uczeń (po uprzednim zgłoszeniu na początku lekcji) w ciągu semestru może być dwa razy nieprzygotowany (dotyczy to przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się dwa lub więcej razy w tygodniu); informacja ta będzie zapisywana w dzienniku w postaci daty.
15. Uczeń na początku lekcji może zgłosić dwukrotnie brak zadania domowego (nie dotyczy zadań długoterminowych); za każdy trzeci brak zadania domowego uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.
16. Niezapowiedzianą kartkówkę uczniowie piszą z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje.

17. Sprawdziany pisemne są zapowiadane najpóźniej tydzień przed terminem ich napisania; w ciągu tygodnia nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany.
18. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać danej pracy w ustalonym wcześniej terminie, to powinien uczynić to do dwóch tygodni od rozdania prac lub jego powrotu do szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin napisania pracy pisemnej jest ustalany z nauczycielem przedmiotu. Niewywiązywanie się z obowiązku zaliczenia sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez Statut skutkuje oceną niedostateczną za tenże sprawdzian (wpis do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu uczniowskiego).
19. Pisanie wszystkich indywidualnych prac będzie odbywało się poza lekcjami w czasie ustalonym przez nauczyciela.
20. Poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest obowiązkowa i musi odbyć się w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac. Poprawa innych ocen jest dobrowolna. Zasady oceniania poprawionej pracy są takie same jak w przypadku pracy pierwotnej; ocenę zaś, bez względu na jej wysokość, wpisuje się do dziennika. Wyjątek stanowi ocena niedostateczna, ale tylko w przypadku ucznia, który z pracy pisemnej otrzymał również ocenę niedostateczną. To, ile razy uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu warunkowane jest zasadami przedmiotowego systemu oceniania.
21. Aktywność ucznia na lekcji jest nagradzana w dzienniku tzw. plusem. Uzyskanie od trzech do pięciu plusów jest równoznaczne z otrzymaniem oceny bardzo dobrej - warunki te ustala nauczyciel danego przedmiotu.
22. Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać, wykonując pracę nadobowiązkową wskazaną przez nauczyciela.
23. Oceny ucznia wraz z datą ich otrzymania są zapisywane przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym.
24. Na czas ferii i przerw świątecznych nie zadaje się uczniom zadań domowych.
25. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów ujęte zostały w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 11

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS IV - VI

1. Wystawiając ocenę semestralną lub roczną, nauczyciel danego przedmiotu musi mieć odpowiednią ilość ocen cząstkowych. Dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się od jednego do dwóch razy w tygodniu – przynajmniej 3-4 oceny cząstkowe zapisane w dzienniku lekcyjnym, natomiast dla tych, z których zajęcia odbywają się trzy i więcej razy w tygodniu – przynajmniej 5 ocen cząstkowych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Na stopień śródroczny (roczny) z przedmiotów bloku humanistycznego (j. polski, j. obce, historia) składa się:
 - a) 45% - sprawdziany,
 - b) 30% - dłuższe wypowiedzi ustne, kartkówki, zadania domowe długoterminowe (wymagające dużego wkładu pracy, np. projekty)
 - c) 20% - zadania domowe długoterminowe (np. wypracowania redagowane w domu), recytacja
 - d) 5% - wkład pracy, aktywność, zadania domowe, zeszyt.
5. Na stopień śródroczny (roczny) z przedmiotów bloku matematyczno – przyrodniczego (matematyka, przyroda) składa się:
 - a) 45% - sprawdziany,
 - b) 30% - kartkówki,
 - c) 20% - odpowiedzi ustne,
 - d) 5% - aktywność, zadania domowe, praca na lekcji.
6. Średnią ocen zaokrąglamy do drugiej cyfry po przecinku i liczymy odpowiednio:
 - a) 1,00 – 1,50: stopień niedostateczny,
 - b) 1,51 – 2,59: stopień dopuszczający,
 - c) 2,60 – 3,50: stopień dostateczny,
 - d) 3,51 – 4,50: stopień dobry,
 - e) 4,51 – 5,30: stopień bardzo dobry,
 - f) od 5,31 : stopień celujący.
7. Propozycje ocen semestralnych lub rocznych nauczyciele przedstawiają uczniom na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacji; natomiast o ocenie niedostatecznej

lub nagannym zachowaniu, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani przez wychowawcę na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną, wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie za potwierdzeniem.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocena śródroczna i roczna z tych przedmiotów wynika ze średniej arytmetycznej.
 - 8.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 8.2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, (przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8), otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb). Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

13. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminach: do końca kwietnia danego roku szkolnego – dotyczy I semestru, w ostatnim tygodniu sierpnia – dotyczy roku szkolnego ;odwołanie od otrzymanej oceny powinno nastąpić do 14 dni od daty otrzymania wyniku egzaminu – odwołać może się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie).
15. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na następujących zasadach:
 - 15.1. podanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przeprowadzenie tego egzaminu musi być złożone w sekretariacie szkoły do końca semestru;
 - 15.2. o terminie egzaminu uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani na tydzień przed datą egzaminu;
 - 15.3. pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu; zatwierdza je przewodniczący zespołu egzaminacyjnego na trzy dni przed wyznaczoną datą egzaminu;
 - 15.4. egzamin w formie ustnej i pisemnej przeprowadza komisja w składzie: przewodniczący zespołu egzaminacyjnego: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze i członkowie komisji: nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
 - 15.5. w egzaminie może uczestniczyć w charakterze obserwatora wychowawca klasy lub rodzic;
 - 15.6. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu – odpowiedzi ucznia i jego prace pisemne;
 - 15.7. Zdanie egzaminu klasyfikacyjnego po pierwszym semestrze stanowi warunek otrzymania pozytywnej oceny rocznej.
16. Uczeń, który otrzymał semestralną ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu ; poprawa oceny semestralnej odbywa się w ciągu miesiąca od daty jej wystawienia.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W

wyjatkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

19. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących zasad:

- 19.1. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ubiega się o egzamin poprawkowy lub uczeń mają obowiązek złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu w sekretariacie szkoły do dnia konferencji klasyfikacyjnej;
- 19.2. egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego;
- 19.3. pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu; zatwierdza je dyrektor szkoły;
- 19.4. egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, techniki, plastyki oraz muzyki, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
- 19.5. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji;
- 19.6. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu ustalony przez komisję;
- 19.7. uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od wyniku egzaminu w ciągu 14 dni;
- 19.8. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 19.9. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 19.10. uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 19.11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego). Dokumentacja ta udostępniona jest na pisemny wniosek ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) do dyrektora szkoły na terenie szkoły w terminie i

miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Dokumentacji tej nie wolno skanować, kserować i fotografować.

20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 21.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 21.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 19, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. W skład komisji wchodzi:
 - 23.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 23.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
24. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 25.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 25.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
26. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 12
uchylony

IV. SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 13

1. Organami szkoły podstawowej są:

- 1.1. Dyrektor,
 - 1.2. (uchylony)
 - 1.3. Rada Pedagogiczna,
 - 1.4. Samorząd uczniowski,
 - 1.5. Rada Rodziców.
2. Kompetencje poszczególnych organów:
- 2.1. DYREKTOR
 - 2.1.1. Szkołą podstawową kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Dyrektor w szczególności kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2.1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2.1.3. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.1.4. stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2.1.5. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 2.1.6. może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
 - 2.1.7. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - b) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju.
 - 2.1.8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 2.1.9. organizuje powstanie Rady Szkoły,
 - 2.1.10. opracowuje program rozwoju szkoły,
 - 2.1.11. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 2.1.12. może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,

- 2.1.13. może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Wniosek ten dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
- 2.1.14. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 2.1.15. jest reprezentantem pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2.1.16. organizuje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
- 2.1.17. dokonując oceny pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego,
- 2.1.18. dokonuje ustaleń, czy dany kierunek (specjalność) studiów nauczyciela jest zgodny z nauczaniem przez niego przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć,
- 2.1.19. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie, jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 2.1.20. nadaje status zawodowy nauczycielom spełniającym wymagania określone w Karcie Nauczyciela, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- 2.1.21. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- 2.1.22. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje jej zebrania; jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 2.1.23. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
- a) zakres wykonania planu;
 - b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych

- wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
- c) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami;
 - d) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
- 2.1.24. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 2.1.25. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 2.1.26. sporządza plan dochodów i wydatków i przekazuje go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 2.1.27. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 2.2. RADA SZKOŁY
- 2.2.1. W szkole może działać Rada Szkoły.
- 2.2.2. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
- 2.3. RADA PEDAGOGICZNA
- 2.3.1. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.3.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- 2.3.3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
- 2.3.4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, jeden raz w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych. Dodatkowo zgodnie z rocznym planem posiedzeń szkoleniowo - organizacyjnych ustalonym przez przewodniczącego rady na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.
- 2.3.5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

- 2.3.6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
- 2.3.7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2.3.8. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 2.3.9. Wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana.
- 2.3.10. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
- 2.3.11. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
- 2.3.12. Ustala w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
- 2.3.13. Uchwala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
- 2.3.14. (uchylony).
- 2.3.15. Może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 2.3.16. Może w wyjątkowych przypadkach, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.
- 2.3.17. Może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 2.3.18. Może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.3.19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 2.3.20. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
- 2.3.21. Wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
- 2.3.22. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 2.3.23. W przypadku określonym w punkcie 2.3.22, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 2.3.24. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2.3.25. Uchwała rady pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest podstawą wpisu do arkusza ocen.

2.3.26. Uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów, ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki stanowią dokumentację przebiegu nauczania.

2.3.27. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

2.4.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2.4.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2.4.3. 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.

2.4.4. Szczegółowy opis działania znajduje się w Regulaminie Samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2.4.5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwością organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2.4.6. Samorząd może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie nowego imienia szkole.

2.4.7. Samorząd opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.

2.4.8. Może opiniować ocenę pracy nauczyciela.

2.4.9. Sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.

2.5. RADA RODZICÓW

2.5.1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 2.5.2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach na zebraniach rodziców uczniów danego oddziału.
- 2.5.3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 2.5.4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 2.5.5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
- 2.5.6. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 2.5.7. Przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o jego realizacji przedstawioną przez Dyrektora.
- 2.5.8. Opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2.5.9. Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.5.10. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 2.5.11. Opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
- 2.5.12. Może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
- 2.5.13. Ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju szkolnego.
- 2.5.14. Ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego.
- 2.5.15. Rada oddziałowa rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
- 2.5.16. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 2.5.17. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa punkcie 2.5.3.

§ 14

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - 1.2. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne, dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 1.3. reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 1.4. współpracuje z Radą Rodziców,
 - 1.5. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 1.6. jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem oraz pomiędzy innymi pracownikami,
 - 1.7. wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu,
 - 1.8. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - 1.9. wydaje zalecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie powinna przekroczyć 25.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest możliwy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 16

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dzieci wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, obejmuje się kształceniem specjalnym.
2. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb dzieci umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabo widzących i niesłyszących są dofinansowywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 17

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista (pedagog, psycholog, logopeda) zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa szkolna procedura pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 18

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku od 6.30 - 17.00 w budynku przy ul. Kukułczej oraz doraźnie w budynku przy ul. Westerplatte.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej”

§ 19

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka stanowi część organizmu szkoły, tak pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań.

2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły włączone są do rocznych planów pracy szkoły.
3. W celach i zadaniach biblioteka szkolna:
 - 3.1. wspiera realizację programu rozwoju Szkoły Podstawowej nr 16,
 - 3.2. współtworzy proces kształcenia i wychowania,
 - 3.3. uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo -wychowawczej oraz kulturalno- rekreacyjnej,
 - 3.4. współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań,
 - 3.5. przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych,
 - 3.6. wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.

§ 20

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Szkoła prowadzi bieżące kontrole stanu technicznego budynku i urządzeń.
2. Szkoła dba o rozwój bazy dydaktycznej.

3. Rozbudowuje się bazę sprzętową tylko o elementy i urządzenia posiadające certyfikat bezpieczeństwa.
4. Wszystkie pomieszczenia szkolne spełniają wymagania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
5. Szkoła przestrzega obowiązku instalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren wokół szkoły objęty został nadzorem kamer CCTV.
7. (uchylony).
8. Do programów nauczania wprowadza się elementy propagujące zdrowy styl życia.
9. Organizuje się imprezy i konkursy szkolne podejmujące w/w problematykę.
10. Szkoła zachęca rodziców do świadomego udostępniania dzieciom wartościowej prasy, programów telewizyjnych i komputerowych.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 22

1. W czasie, gdy szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres czynności wicedyrektora szkoły:
 - 3.1. Planowanie pracy
 - 3.1.1. Aktywnie współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie tworzenia planu pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 3.1.2. Na bieżąco analizuje sytuację dydaktyczno - wychowawczą i przedstawia dyrektorowi szkoły wnioski.
 - 3.2. Organizacja pracy
 - 3.2.1. Sporządza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek.
 - 3.2.2. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania w poszczególnych klasach.
 - 3.2.3. Może zwolnić nauczyciela do 1 dnia. Rozlicza godziny nadwymiarowe do odpracowania.

- 3.2.4. Przygotowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich i nadzoruje ich wykonanie.
- 3.2.5. Tworzy klimat dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli oraz atmosfery wychowawczej w szkole.
- 3.2.6. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole organizuje wszechstronną pomoc w zakresie realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
- 3.2.7. Organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianów wewnątrzszkolnych.
- 3.2.8. Wykonuje zadania określone w corocznym planie nadzoru pedagogicznego. Przygotowuje informację na temat zakresu sprawowanego nadzoru.
- 3.2.9. Nadzoruje prace zespołów przedmiotowych.
- 3.2.10. Przydziela nauczycielom opiekę nad salami lekcyjnymi. Dokonuje ich przeglądu, ocenia wystrój i wkład pracy nauczyciela w funkcjonalne i estetyczne urządzenie klasopracowni przedmiotowych.
- 3.2.11. Zapewnia warunki do pełnej realizacji podstawy programowej, ukierunkowując wysiłek nauczycieli i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy szkoły.
- 3.2.12. Zapewnia warunki do kontaktowania się rodziców z nauczycielami oraz ustala terminy indywidualnych konsultacji.
- 3.2.13. Kształtuje właściwą atmosferę, dyscyplinę i stosunki pracy w szkole.
- 3.2.14. Współpracuje z drugim wicedyrektorem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy szkoły zlokalizowanej w dwóch budynkach.
- 3.2.15. Współpracuje z Radą Rodziców.
- 3.2.16. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 3.2.17. Współpracuje z kierownikiem świetlicy szkolnej w zakresie pełnej realizacji funkcji opiekuńczej.
- 3.2.18. Wnosi o Nagrodę Dyrektora Szkoły dla nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych.
- 3.2.19. Wnosi do dyrektora szkoły o przydzielenie kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych.
- 3.2.20. Systematycznie kontroluje dokumentację pedagogiczną (dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, arkuszy ocen).
- 3.2.21. Zatwierdza do realizacji plany dydaktyczno - wychowawcze na dany rok szkolny. Dokonuje kontroli zgodności ww. planów z podstawą programową.
- 3.2.22. Zatwierdza do realizacji programy uroczystości szkolnych.
- 3.2.23. Realizuje zakres czynności kadry kierowniczej podczas dyżurów.

3.2.24. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

3.3. Odpowiedzialność

3.3.1. Podczas nieobecności dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

3.3.2. Odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

4. (uchylony).

§ 23

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel realizuje zakres treści zawarty w podstawie programowej i programie wychowawczym, osiągając w optymalnym stopniu cele w nich zawarte.
4. Ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ma prawo do opracowania własnego programu nauczania:
5. Wzbogaca i urozmaica własny warsztat pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
7. Aktywnie udziela pomocy dzieciom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
8. Udziela pomocy rodzicom dzieci o specyficznych potrzebach psychoedukacyjnych.
9. Obiektywnie i sprawiedliwie traktuje oraz ocenia swoich uczniów.
10. Zgodnie z ustaleniami organizacyjnymi szkoły, co do formy i terminów, informuje rodziców, wychowawców, pedagoga szkolnego i radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych.
11. Może wnioskować o przyznanie wyróżnień, nagród oraz kar porządkowych dla swoich uczniów.

12. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
13. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów. Odpowiada za stan warsztatu pracy oraz powierzone mienie szkoły.
14. Odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za skutki wynikłe z braku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, poza nią, w czasie pełnienia dyżurów oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprzestrzeganie procedur postępowania, nieprzestrzeganie porządku, złego zabezpieczenia w razie zaistnienia wypadku, zdarzeń losowych, pożaru, powodzi, czy innych zagrożeń zdrowia i życia.

§ 24

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. inspiruje pozytywnie zespół dzieci,
 - 1.2. wspomaga grupę przy rozwiązywaniu konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami w szkole,
 - 1.3. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 1.4. organizuje imprezy integrujące zespół klasowy,
 - 1.5. planuje i organizuje swoją pracę dydaktyczno - wychowawczą,
 - 1.6. organizuje wycieczki turystyczno - krajoznawcze,
 - 1.7. corocznie wychowawca klasy III wyjeżdża ze swymi uczniami na tzw. „zieloną szkołę”,
 - 1.8. realizuje zadania programu wychowawczego i profilaktyki.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
4. W ciągu roku szkolnego wychowawca organizuje zebrania i konsultacje indywidualne dla rodziców.
5. Wyznacza stały termin cotygodniowych konsultacji z rodzicami.

§ 25

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Kierownik świetlicy odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1.1. wychowawczy i opiekuńczy poziom świetlicy,
 - 1.2. realizację zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
 - 1.3. tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań świetlicy
 - 1.4. zapewnienie bezpiecznych warunków do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych,
 - 1.5. tworzenie warunków do higienicznego i bezpiecznego spożywania posiłków,
 - 1.6. bazę materialną świetlicy,
 - 1.7. finansowe rozliczanie żywienia w szkole.

§ 26

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek:
 - 1.1. realizacji planu świetlicy szkolnej,
 - 1.2. realizowania zajęć świetlicowych dostosowanych do zainteresowań uczniów,
 - 1.3. zorganizowania uczniom pomocy w nauce,
 - 1.4. tworzenia warunków do nauki własnej,
 - 1.5. upowszechniania zasad kultury osobistej,
 - 1.6. dbania o dyscyplinę w czasie zajęć i podczas spożywania posiłków,
 - 1.7. sprawowania opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy,
 - 1.8. troski o rozwój fizyczny dziecka,
 - 1.9. współpracy z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami,
 - 1.10. wspomaganie kierownika świetlicy w jego działaniach wychowawczych.

§ 27

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
 - 1.1. Gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
2. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami z poszczególnych przedmiotów.
3. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
4. Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, prowadzi statystykę oraz sporządza harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Prowadzi statystykę wypożyczania i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.

6. Proponuje roczny plan wydatków i przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej.

§ 28

OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Pedagog Szkoły Podstawowej nr 16 posiada następujące uprawnienia:
 - 1.1. podejmuje decyzje w sprawach pilnych związanych z pomocą pedagogiczną,
 - 1.2. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, poradniami specjalistycznymi, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami w zakresie pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 1.3. kieruje pracą zespołu wychowawczego,
 - 1.4. obserwuje pracę nauczycieli, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski oraz raporty w zakresie pomocy pedagogicznej,
 - 1.5. sprawuje nadzór nad nauczycielami w zakresie specjalistycznych form kształcenia,
 - 1.6. ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia zasad i form pracy z dzieckiem przez nauczyciela - do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły,
 - 1.7. wnioskuje o udzielenie odpowiedniej formy pomocy uczniom i ich rodzinom,
 - 1.8. wspomaga dyrekcję i kierownika świetlicy w zakresie zadań opiekuńczo - wychowawczych świetlicy szkolnej,
 - 1.9. prowadzi pomoc w zakresie wyboru dalszego kształcenia.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 2.1. oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie stwarzania atmosfery przyjaznej dziecku w szkole,
 - 2.2. prowadzenie negocjacji i mediacji w sprawach konfliktowych na terenie szkoły,
 - 2.3. sporządzanie bieżącego wykazu uczniów, którym należy dostosować wymagania edukacyjne do możliwości psychomotorycznych,
 - 2.4. sporządzanie bieżącego wykazu uczniów, którym należy udzielić pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i organizacyjnej,
 - 2.5. sporządzanie bieżącego wykazu rodzin, którym należy udzielić pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i organizacyjnej,
 - 2.6. sporządzanie bieżącego wykazu dzieci i ich rodzin, które są zagrożone patologiami społecznymi,
 - 2.7. organizowanie wszystkich niezbędnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2.8. czuwanie nad poziomem realizacji wszelkich form pomocy,
 - 2.9. inspirowanie działań wychowawców w zakresie profilaktyki szkolnej,

- 2.10. odpowiedzialność za poziom działań profilaktycznych szkoły,
 - 2.11. przedstawianie radzie pedagogicznej wyników swej pracy oraz skuteczności działań,
 - 2.12. opracowywanie propozycji harmonogramu pomocy pedagogicznej na rok przyszły (najpóźniej do dnia ostatniej plenarnej konferencji w danym roku szkolnym),
 - 2.13. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny odpowiada jednoosobowo za dokumentację indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i materialnej organizowanej przez szkołę.
 4. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 4.1. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie odpowiednio wysokiego i skutecznego poziomu opieki wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4.2. prawidłowe organizowanie specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 4.3. prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 4.4. organizację pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin,
 - 4.5. całokształt pracy zespołu wychowawczego szkoły,
 - 4.6. powierzone mienie - materialnie.

§ 29

OBOWIĄZKI PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Psycholog Szkoły Podstawowej nr 16:
 - 1.1. współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawach związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - 1.2. podejmuje decyzje w sprawach pilnych, związanych z pomocą psychologiczną,
 - 1.3. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, poradniami specjalistycznymi, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami w zakresie pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 1.4. uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego,
 - 1.5. obserwuje pracę nauczycieli, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski oraz raporty,
 - 1.6. ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia zasad i form pracy z dzieckiem przez nauczyciela - do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły,

- 1.7. wnioskuje o udzielenie odpowiedniej formy pomocy psychologicznej uczniom i ich rodzinom,
- 1.8. prowadzi pomoc w zakresie wyboru dalszego kształcenia.
2. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:
 - 2.1. oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie stwarzania przyjaznej atmosfery w szkole,
 - 2.2. prowadzenie wraz z pedagogiem szkolnym negocjacji i mediacji w sprawach konfliktowych na terenie szkoły,
 - 2.3. wspomaganie pedagoga szkolnego w organizacji każdej niezbędnej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2.4. sporządzanie bieżącego wykazu uczniów, których należy objąć pomocą psychologiczną,
 - 2.5. sporządzanie bieżącego wykazu rodzin, którym należy udzielić pomocy psychologicznej
 - 2.6. sporządzanie bieżącego wykazu dzieci i ich rodzin, które są zagrożone patologiami społecznymi,
 - 2.7. inspirowanie działań wychowawców w zakresie profilaktyki szkolnej,
 - 2.8. odpowiedzialność za poziom działań terapeutycznych szkoły,
 - 2.9. opracowywanie propozycji harmonogramu pomocy psychologicznej na rok przyszły (najpóźniej do dnia ostatniej plenarnej konferencji w danym roku szkolnym),
 - 2.10. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Psycholog szkolny odpowiada jednoosobowo za dokumentację indywidualnej pomocy psychologicznej organizowanej przez szkołę.
4. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 4.1. prawidłowe i skuteczne organizowanie specjalistycznej pomocy psychologicznej,
 - 4.2. prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 4.3. całokształt pracy zespołów problemowych, których jest przewodniczącym szkoły,
 - 4.4. powierzone mienie.

§ 30

POWOŁYWANIE ZESPOŁÓW ZADANIOWYCH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Każdy zespół ustala regulamin swojej działalności.

§ 31

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

1. Indywidualny zakres zadań i odpowiedzialności dla pracowników szkoły podstawowej niebędących nauczycielami opracowuje Dyrektor szkoły.
2. Do zadań wszystkich pracowników niepedagogicznych należy:
 - 2.1. kształtowanie pozytywnego środowiska wychowawczego wspólnie z nauczycielami zgodnie z programem wychowawczym i planem rozwoju szkoły,
 - 2.2. pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami,
 - 2.3. sumienne wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności,
 - 2.4. dbałość o mienie szkoły,
 - 2.5. dbałość o czystość i porządek na terenie całej szkoły.

§ 32

1. W ramach struktury organizacyjnej placówki tworzy się stanowisko księgowego.
 - 1.1. Obowiązki w zakresie wykonywania wydatków określonych w budżecie Szkoły Podstawowej nr 16:
 - 1.1.1. prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - 1.1.2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 1.1.3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
 - 1.2. Prawidłowe gospodarowanie budżetem Szkoły Podstawowej nr 16 polegające na:
 - 1.2.1. dysponowaniu środkami budżetowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - 1.2.2. zaciąganiu zobowiązań w granicach udzielonych upoważnień,

- 1.2.3. terminowym dochodzeniem należności i monitorowaniem przebiegu realizacji dochodów budżetowych w zakresie podejmowania windykacji ewentualnych zaległości,
 - 1.2.4. terminowym przekazywaniem środków do budżetu organu prowadzącego,
 - 1.2.5. przedstawianiem informacji w sprawie zmian w budżecie,
 - 1.2.6. kontrolowaniu pod względem formalnym i rachunkowym dokonywania wydatków,
 - 1.2.7. opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy,
 - 1.2.8. odprowadzaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
- 1.3. W powyższym zakresie przyjęcie obowiązków obejmuje także odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, na zasadach określonych w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Tworzy się również stanowisko referenta do spraw kadrowych, który jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji i spraw związanych ze stosunkiem pracy.
 3. Tworzy się stanowisko referenta do spraw uczniów i gospodarki materiałowej. W/w pracownik prowadzi dokumentację ruchu uczniów i obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. W celu prawidłowego funkcjonowania obiektu szkolnego w szkole tworzone są stanowisko woźnego, który odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie szatni szkolnych, bieżące utrzymywanie czystości w szkole i wokół budynku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych, utrzymywanie w stałej czystości przydzielonych terenów i kontrolę prawidłowego działania wszystkich instalacji na terenie obiektu.
 5. Do utrzymywania bieżącego stanu technicznego instalacji i urządzeń szkolnych tworzy się stanowisko konserwatora.
 6. Zapewnieniem higienicznych warunków na terenie budynku szkolnego zajmuje się osoba powołana na stanowisko sprzątaczk, która jest odpowiedzialna za poziom czystości w wyznaczonym terenie.
 7. Ochroną mienia podczas dni wolnych od pracy szkoły odpowiedzialny jest pracownik powołany na stanowisko dozorca. Z chwilą przejęcia obowiązków w obiekcie dozorca ma pod opieką całe mienie szkolne. W okresie jesienno – zimowym do jego obowiązków należy utrzymywanie w czystości i

odpowiednim stanie bezpieczeństwa dojście do szkoły. W okresie letnim dbanie o stan zieleni na wyznaczonym terenie.

8. Tworzy się stanowisko kucharza, który jest odpowiedzialny za przygotowanie posiłków zgodnie z potrzebami środowiska.
9. W celu prawidłowego funkcjonowania bloku żywieniowego tworzy się stanowiska pomocnicze intendenta i pomocy kuchennej. Pracownik na stanowisku pomocy kuchennej wykonuje podstawowe czynności w procesie przygotowania posiłków i utrzymywania czystości na terenie kuchni. Intendent zapewnia stałe dostawy środków spożywczych oraz prowadzi wszelkie czynności księgowo - rachunkowe związane z zakupem w / w produktów.
10. W chwilach braku obsady na poszczególnych stanowiskach pracownicy przejmują obowiązki osób nieobecnych.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 33

(uchylony)

§ 34

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej szkoły podstawowej jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 6 lat. Przyjmuje się:
 - 1.1. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 1.2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Dziecko w wieku 6 lat, nieuczęszczające do szkoły, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
4. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, o której mowa w pkt. 4, na wniosek rodziców zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem oraz określa warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem

spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 35

1. Uczniów na terenie szkoły obowiązuje:
 - 1.1. strój galowy złożony z białej bluzki lub koszuli oraz ze spódnicy w palecie barw od granatu o czerni;
 - 1.2. schludny i wygodny codzienny strój uczniowski
 - 1.3. strój sportowy złożony z białego podkoszulka i spodenek gimnastycznych w palecie barw od granatu do czerni
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
 - 2.1. noszenia bluzek przezroczystych lub odsłaniających brzuch, plecy, dekolt;
 - 2.2. noszenia ubrań, na których umieszczane są kontrowersyjne napisy, obrazki, symbole oraz zbędne ozdoby;
 - 2.3. noszenia zbyt krótkich spódniczek i spodenek;
 - 2.4. noszenia biżuterii i innych ozdób (za wyjątkiem skromnych i niezagrażających bezpieczeństwu kolczyków u dziewczynek);
 - 2.5. farbowania włosów i stosowania makijażu.
3. Galowy strój szkolny uczniowie zakładają z okazji ważnych świąt państwowych i szkolnych określonych w planie szkoły, w dniu sprawdzianu wewnątrzszkolnego oraz zewnętrznego i w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
4. Codzienny strój szkolny obowiązuje podczas wyjść pozaszkolnych i wycieczek.
5. Uczniów obowiązuje mundurek szkolny ustalony przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
 - 5.1. Na mundurek szkolny składa się: granatowa kamizelka z tarczą szkolną lub błękitna koszulka polo z tarczą szkolną.
 - 5.2. Ubrania typu bluzki, bluzy, swetry, koszule powinny być zakładane pod mundurek szkolny.

§ 36

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1.1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 1.2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 1.3. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 1.4. poszanowania swej godności,
- 1.5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.6. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 1.7. korzystania z pomocy doraźnej,
- 1.8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 1.9. noszenia emblematu szkoły,
- 1.10. nietykalności osobistej,
- 1.11. bezpiecznych warunków w szkole,
- 1.12. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 1.13. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 1.14. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Uczeń może w uzasadnionych przypadkach (zły stan zdrowia, wypadki, zmiany organizacyjne w pracy szkoły) używać w szkole telefonu komórkowego.
2. Telefon komórkowy może być wykorzystany tylko w zakresie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami; uczeń nie wykorzystuje innych jego funkcji (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny).
3. Konieczność skorzystania z telefonu podczas zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia.
4. Uczeń może kontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, korzystając z telefonu w sekretariacie szkoły (w budynku przy ul. Kukułczej) lub na portierni (w budynku przy ul. Westerplatte): opłatę za połączenie uiszczają rodzice w terminie do tygodnia czasu na konto bankowe szkoły.
5. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia komórki podczas zajęć oraz do odpowiedniego zabezpieczenia sprzętu.
6. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie się sprzętu.
7. Wszelkie inne urządzenia elektroniczne oraz urządzenia wykorzystujące technologie informatyczną uczeń może wnieść na teren szkoły tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, na których wyżej wymieniony sprzęt ma być wykorzystany.

§ 38

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 1.2. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 1.3. przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 1.4. przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 1.5. dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 1.6. noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego;
 - 1.7. podporządkowania się zaleceniom wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 1.8. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.

§ 39

1. Nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej. Usprawiedliwienia przechowywane są przez wychowawcę klasy do końca roku szkolnego.
2. Usprawiedliwienie nieobecności bez podania przyczyny nie będą uznawane.
3. Nieobecności szkolne spowodowane chorobą powyżej 5 dni powinny być usprawiedliwiane na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub potwierdzenia przez lekarza w zeszycie korespondencji.
 - 3.1. Nieobecności szkolne powyżej 5 dni z innych przyczyn niż choroba nie będą usprawiedliwiane.
4. Wychowawca klasy ma prawo zakwestionować podany powód nieobecności i zażądać dodatkowych wyjaśnień od rodzica.
5. Usprawiedliwienia nieobecności w szkole należy dokonać w terminie 7 dni od daty powrotu do szkoły. Jednak nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane.
6. (uchylono)
7. Uczniowie, którzy w I semestrze wykażą 100% frekwencji otrzymają dyplom uznania.
8. Uczniowie, którzy w całym roku szkolnym wykażą 100% frekwencji otrzymają nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców.

§ 40

NAGRODY

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1.1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 1.2. wzorową postawę,
 - 1.3. wybitne osiągnięcia,
 - 1.4. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 3.1. pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.2. pochwała Dyrektora,
 - 3.3. dyplom,
 - 3.4. list pochwalny do rodziców,
 - 3.5. nagrody rzeczowe.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

§ 41

KARY

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1.1. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 1.2. upomnienie dyrektora,
 - 1.3. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 1.4. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 1.5. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
2. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie trzech dni.
3. Na podstawie wniosku dyrektora szkoły podstawowej uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty, gdy ten:
 - 3.1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 3.2. dopuszcza się kradzieży,
 - 3.3. wchodzi w kolizję z prawem,
 - 3.4. demoralizuje innych uczniów,
 - 3.5. stale narusza postanowienia statutu szkoły podstawowej.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli ustał wobec niego obowiązek szkolny. Ukończenie 18 roku życia powoduje ustanie wobec tego ucznia obowiązku szkolnego, choćby nawet uczeń ten nie ukończył szkoły podstawowej.

§ 42

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe ucznia, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
2. W szkolnym planie nauczania uwzględnione są:
 - 2.1. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze (na wniosek wychowawcy, pedagoga, rodzica),
 - 2.2. zajęcia korekcyjno- kompensacyjne (na wniosek i orzeczenie poradni specjalistycznej),
 - 2.3. nauczanie indywidualne (wniosek i orzeczenie poradni specjalistycznej),
 - 2.4. gimnastyka korekcyjna (skierowanie z poradni wad postawy),
 - 2.5. zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego,
 - 2.6. zajęcia logopedyczne na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 2.7. zajęcia z uczniem zdolnym,
 - 2.8. inne zajęcia specjalistyczne (wniosek, orzeczenie poradni specjalistycznej).
3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające pasje i zainteresowania uczniów.

§ 43

UCZEŃ ZDOLNY

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowa wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń zdolny za zgodą dyrektora szkoły może realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych. Uczeń objęty

indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające pasje i zainteresowania uczniów.
4. Laureatom konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przysługują preferencje edukacyjne w postaci rocznej oceny celującej z danego przedmiotu; ponadto laureaci w/w konkursów zwolnieni są ze sprawdzianu po szkole podstawowej.
5. Uczniowie klas IV – VI osiągający bardzo wysokie wyniki w nauce lub w sporcie mogą być nagrodzeni otrzymaniem stypendium szkolnego.
6. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie określa regulamin.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

- 1.—Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

§ 45

- 2.—Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 46

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Szkoła Podstawowa nr 16 posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.