

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

-§- 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 105 im. Ludwiki Wawrzyńskiej
 - 1) typ szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych
 - 2) nr zespołu: 5
 - 3) skład zespołu:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 105 z oddziałami integracyjnymi w Krakowie im. Ludwiki Wawrzyńskiej
 - b) Gimnazjum nr 49 z oddziałami integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
2. Siedziba zespołu: 31- 957 Kraków os. Słoneczne 12
3. Organ prowadzący: Gmina Kraków
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

-§- 2

1. Nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat i kończy się świadectwem ukończenia szkoły.
2. Szkoła prowadzi klasy ogólnodostępne i integracyjne.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

-§- 3

1. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty - Kraków, ul. Ułanów 9.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.

-§- 4

1. Budynek szkoły jest siedzibą Stowarzyszenia „Razem na Rzecz Integracji”.
2. Budynek szkoły jest siedzibą Klubu Sportowego „Spartakus”, który działa w oparciu o własny statut.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

-§- 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wg przyjętych zasad oceniania,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 6) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 7) organizuje opiekę nad uczniami uczęszczającymi do klas integracyjnych,
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. Roztacza opiekę nad uczniami, którzy z przyczyn rodzinnych, rozwojowych bądź losowych mają specjalne potrzeby edukacyjne.
 3. Wspiera rodziców w dziedzinie wychowania i opieki.
 4. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród społeczności szkolnej, oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska.
 5. Współpracuje z krajami UE w dziedzinie Edukacji uczniów i nauczycieli, a w szczególności ze Szkołami z Europejskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie.
 6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem MEN.

Rozdział 3

Organy Szkoły Podstawowej

§ 6

Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) Dyrektor szkoły, którego powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Samorząd Uczniowski.
- 4) Rada Rodziców.
- 5) Rada Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy wykonywanie zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i innych przepisów, a w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 6) współpraca z organizacjami społecznymi, szkołami wyższymi, Samorządem Szkolnym, Radą Szkoły, związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły,
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów, którzy zastępują dyrektora podczas jego nieobecności, wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno- wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno- ekonomicznej.
4. Na wniosek Dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadkach określonych w -§- 93 pkt.6.
5. W szkole mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze w ramach posiadanych środków finansowych za zgodą organu prowadzącego. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej .
6. W szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów utworzone jest stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze szkół podstawowych do 6 dni.
9. Dyrektor szkoły tworzy zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w celu planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej temu uczniowi. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
10. Dyrektor szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnię specjalistyczne lub po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby ucznia i konieczności udzielenia mu pomocy.
11. Dyrektor za pośrednictwem wychowawcy w dzienniczku ucznia informuje rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza swym podpisem zapoznanie się z informacją dotyczącą organizacji PPP dla jego dziecka.
- .

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzenie szkolnych zestawów podręczników.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 6) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić Radę Pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Samorząd Uczniowski

-§- 9

1. W zespole szkół działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu (Rady Uczniowskiej) określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Rada Uczniowska jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia w szkole.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rada Rodziców

-§- 10

1. W zespole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją wszystkich rodziców zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
7. Rada Rodziców jest współorganizatorem działań mających na celu kontynuację i tworzenia tradycji szkoły, propagowanie zdrowego stylu życia, bogacenie i konserwację bazy szkoły.
8. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego, programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

Rada Szkoły

-§- 11

1. W ZSOI nr 5 działa jedna, wspólna dla Gimnazjum i Szkoły Podstawowej Rada Szkoły stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statuty Szkoły i jego zmiany,
 - 2) (uchylony)
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Szkoły określa regulamin,
 - 7) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Tryb wyboru członków Rady Szkoły: powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego. Wymienione organy w drodze podjęcia uchwały wnioskuje do dyrektora o utworzenie Rady Szkoły.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie po sześć osób:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) prezydium Rady Rodziców.

5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Corocznie dopuszcza się dokonywanie zmian 1/3 składu rady.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
7. W posiedzeniu Rady Szkoły może uczestniczyć Dyrektor Szkoły z głosem doradczym.
8. Do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego w celu omówienia spraw dotyczących uczniów oraz inne osoby, z głosem doradczym.

Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły

-§- 12

1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą, zakresem zadań i obowiązków dyrektora, regulaminu Rady Pedagogicznej, regulaminem Rady Szkoły, regulaminem Rady Uczniowskiej.
2. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji spornych, konfliktowych dla wspólnego dobra szkoły na zasadach przedstawienia swojego stanowiska, dyskusji i wspólnego podejmowania decyzji. Jeżeli zaistnieją spory między organami szkoły powołuje się Komisję:
 - 1) skład komisji musi być kompetentny do rozstrzygania sporu,
 - 2) sposób delegowania do komisji ustalają organy szkoły,
 - 3) tok postępowania każdorazowo ustala komisja,
 - 4) po zbadaniu sporu komisja sporządza protokół,
 - 5) członkiem komisji nie może być osoba zainteresowana,
 - 6) w rozstrzygnięciu sporu może uczestniczyć przedstawiciel Urzędu Miasta lub Kuratorium,
 - 7) przyjęte ustalenia są wiążące dla obu stron,
 - 8) posiedzenia komisji poprzedzają negocjacje.
3. Zapewnia się bieżącą informację pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły Podstawowej

-§- 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla szkół podstawowych do 6 dni.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ustępie 2 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców /opiekunów prawnych/ o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zrealizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 6.

-§- 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Dyrektor opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły najpóźniej do 30 kwietnia, a arkusz organizacji szkoły najpóźniej do 30 września.
2. Projekt arkusza organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku, a arkusz organizacji szkoły do 30 września danego roku.
3. W przypadku konieczności likwidacji klasy ze względu na spadek ilości uczniów dyrektor uzgadnia z rodzicami szczegóły dalszych warunków kontynuowania nauki przez ich dzieci przed zatwierdzeniem arkusza organizacji szkoły.

-§- 15

W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

-§- 16

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów, dopuszczonych do użytku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne (od r. szkolnego 2007 / 2008 dla klas 1 i 4 szkół podstawowych oraz klas 1 pozostałych typów placówek).

-§- 17

1. Liczba uczniów w klasach integracyjnych nie może przekraczać 15 - 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. O liczbie uczniów niepełnosprawnych każdorazowo decyduje dyrektor na podstawie skierowania PPP po zapoznaniu się z opinią Zespołu Orzekającego i możliwościami szkoły w realizacji celów nauczania i wychowania.
2. O liczebności uczniów w oddziałach ogólnodostępnych decyduje Gmina Miasta Kraków.

-§- 18

1. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się ilość godzin potrzebną dla nauczyciela wspomagającego w danej klasie. Ilość godzin potrzebną dla nauczyciela prowadzącego rewalidację określa się również w oparciu o diagnozę specjalistów: lekarza, psychologa, logopedę. W uzasadnionych przypadkach w oparciu o powyższą diagnozę dopuszcza się zatrudnienie nauczyciela rehabilitanta jako nauczyciela wspomagającego na lekcjach wychowania fizycznego oraz dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 19

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 20

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 21

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 22

Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowego planu nauczania.

§ 23

1. Podziału na grupy dokonuje się w zespołach liczących powyżej 30 osób, a w przypadku języka obcego i informatyki powyżej 24 osób.

2. W przypadku języka obcego przy podziale na grupy należy przede wszystkim uwzględnić stopień znajomości języka obcego.
3. W oddziale integracyjnym podział na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki jest obowiązujący z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

§ 24

Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzi się w grupach oddzielnych dla chłopców i dziewcząt, z wyjątkiem klas I- III, w grupach liczących od 12 - 26 uczniów. W oddziale integracyjnym zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w danym oddziale, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Jeżeli liczba uczniów w grupie jest mniejsza od 5, dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, nauczanie mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czwarta godzina obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych,
 - 2) gier i zabaw ruchowych,
 - 3) zajęć korekcyjno – wyrównawczych,
 - 4) aktywnych form turystyki,
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych,
 - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeń sportowych
3. Czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie z § - 21.
4. Zajęcia o których mowa są organizowane w ramach środków finansowych szkoły.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.

-§- 26

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielski) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

-§- 27

Szkoła może zatrudniać nauczycieli i innych pracowników jako wolontariuszy w oparciu o umowę wolontariacką.

-§- 28

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.

-§- 29

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły,
 - 2) lokal biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz korzystanie z elektronicznych źródeł informacji,
 - 3) godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć i umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu,
 - 4) biblioteka posiada regulamin określający prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów, a także regulamin Szkolnego Centrum Informacji,
 - 5) biblioteka realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu pracy.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej i rekreacyjnej,
 - 2) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 3) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) przygotowuje uczniów do poszukiwania, porządkowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
 - 6) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, a także zaspokaja potrzeby kulturalne i rekreacyjne,
 - 7) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa takich jak: konkursy czytelnicze, recytatorskie i plastyczne, imprezy czytelnicze, wystawy, gazetki promujące czytelnictwo i wydarzenia kulturalne,

- e) opracowanie informacji o stanie czytelnictwa oraz informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) zajęcia czytelnicze,
 - b) wystawki tematyczne,
 - c) wycieczki edukacyjne,
 - 4) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia zawodowego, popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 4) konserwacja zbiorów,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki i teczki tematyczne, zestawienia bibliograficzne),
 - b) prowadzenie Szkolnego Centrum Informacji,
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów.
6. Biblioteka współpracuje:
- 1) z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie:
 - a) realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - b) gromadzenia i selekcji zbiorów,
 - c) rozbudzania zainteresowań czytelniczych,
 - d) realizacji zadań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) bieżącej kontroli poziomu czytelnictwa,
 - f) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 2) z bibliotekami i instytucjami kultury poprzez:
 - a) wymianę informacji i doświadczeń,
 - b) udział w szkoleniach i zespołach samokształceniowych,
 - c) pozyskiwanie literatury potrzebnej do konkursów przedmiotowych,
 - d) udział w imprezach, konkursach i wystawach,
 - e) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) popularyzowania literatury pedagogicznej oraz wiedzy na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - b) upowszechniania czytelnictwa,
 - c) informacji o stanie czytelnictwa dzieci,
 - d) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole z różnych przyczyn, szkoła organizuje świetlicę, zapewniając odpowiednie pomieszczenie i kadrę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
 - 6) organizowanie zajęć terapeutycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Ze względu na integracyjny charakter świetlicy przynajmniej jeden z wychowawców powinien posiadać dodatkowe kwalifikacje z pedagogiki specjalnej.
5. Rekrutacja do świetlicy odbywa się na podstawie regulaminu przyjęć do świetlicy szkolnej.
6. Praca świetlicy organizowana jest w oparciu o regulamin świetlicy szkoły.
7. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pracowni do zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) sali gimnastycznej,
 - 4) sali gimnastyki korekcyjnej i rehabilitacji,
 - 5) boiska i urządzeń sportowych,
 - 6) siłowni,
 - 7) gabinetu pedagoga,
 - 8) gabinetów psychologicznych : diagnostycznego i terapeutycznego,
 - 9) gabinetów logopedii i reedukacji,
 - 10) sanitariatów,
 - 11) kuchni i stołówki szkolnej,
 - 12) szatni,
 - 13) czytelnii jako pracowni multimedialnej,
 - 14) ogródka szkolnego,
 - 15) zielonej sali gimnastycznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli, specjalistów świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli pedagogów specjalnych.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
4. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz rzetelną realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Każdy nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy.
6. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) poszanowanie godności osobistej uczniów,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i udzielanie im indywidualnego wsparcia,
 - 4) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 6) otwarcie i tolerancja dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 9) dokumentowanie oceniania,
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 11) praca w zespołach powołanych do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 12) współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w warunkach klasy integracyjnej.
7. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych (sprawdzian w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin w ostatnim roku nauki w gimnazjum).
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom o których mowa w odrębnych przepisach (Karta Nauczyciela rozdz.2 art.6).
10. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
12. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej klas I – III,
 - 2) nauczycieli wychowawców,
 - 3) nauczycieli uczących w danym oddziale ,
 - 4) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 5) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 6) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 7) nauczycieli specjalistów rewalidacji,
 - 8) nauczycieli wspomagających w klasach z kształceniem integracyjnym,
 - 9) liderów zespołów nauczycielskich,
 - 10) szkolny zespół do spraw promocji zdrowia,
 - 11) zespoły do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Rola dwóch nauczycieli w klasie integracyjnej:
 - 1) stosowanie zasad promocji zdrowia,
 - 2) poznanie siebie i wzajemna akceptacja, określenie wzajemnych oczekiwań, uzgodnienie własnych reguł dobrej współpracy,
 - 3) poznanie uczniów, ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności (diagnoza dziecka – program terapeutyczny – reguły współpracy),
 - 4) znajomość programu dydaktycznego – modyfikacja metod, treści i form pracy z uczniem niepełnosprawnym,
 - 5) wspólne planowanie pracy (np. na jeden tydzień, jeden miesiąc),
 - 6) ustalenie zakresu merytorycznego do konkretnych lekcji (modyfikacja planu dydaktycznego przez pedagoga specjalnego),
 - 7) przygotowanie odpowiednich pomocy dla uczniów niepełnosprawnych i pozostałych,
 - 8) organizacja procesu dydaktycznego (pracy na poziomach) oraz budowa lekcji umożliwiająca pracę indywidualną pedagoga specjalnego, stosowanie metod aktywnych, udział uczniów niepełnosprawnych w lekcji, prezentacja i nagradzanie ich osiągnięć, pomoc w zaistnieniu na forum klasy,
 - 9) prowadzenie psychoedukacji przez pedagoga specjalnego,
 - 10) eliminowanie trudności uczniów niepełnosprawnych i pozostałych słabych) na wszystkich przedmiotach przez pedagoga specjalnego i nauczyciela specjalistę (np. czytanie ze zrozumieniem, ortografia, pisanie z pamięci, liczenie, wypowiedzianie się całymi zdaniami, bogacenie słownictwa),
 - 11) czuwanie nad przepływem informacji z bazą specjalistów, rodzicami, nauczycielami przedmiotów,
 - 12) współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w warunkach klasy integracyjnej.
14. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Do zadań logopedy należy:

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

16. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy :

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

Cele i zadania zespołów nauczycielskich

§ 32

1. Zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- 6) wymiana doświadczeń poprzez koleżeńskie zajęcia edukacyjne, tworzenie banku konspektów, publikacje,
- 7) doskonalenie aktywizujących metod i form pracy,
- 8) planowanie i praca nad skutecznymi metodami wewnątrz-szkolnego mierzenia jakości pracy szkoły,

- 9) doskonalenie form dokumentowania pracy wychowawcy i specjalistów rewalidacji (metody i narzędzia diagnozowania),
 - 10) doskonalenie przepływu informacji,
 - 11) planowanie pracy szkoły,
 - 12) rozstrzyganie spraw wychowawczych,
 - 13) doskonalenie współpracy dwóch nauczycieli w klasach integracyjnych,
 - 14) doskonalenie skuteczności metod i form środków dydaktycznych w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Zadania zespołu do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) dokonanie nie rzadziej niż raz w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji programu,
 - 3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z uczących nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl nauczania, a szczególnie w klasach I- III.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w oparciu o plan wychowawczy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej.
4. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, polegające na uzgadnianiu z nimi i koordynowaniu ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w życie szkoły i klasy.

- 5) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nie posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) współpraca z biblioteką w zakresie wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Wychowawca, celem rozpoznania psychofizycznych potrzeb i trudności ucznia, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień, współpracuje w zależności od potrzeb z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami (zgodnie z odrębnymi przepisami).
 8. Początkującemu nauczycielowi i wychowawcy Dyrektor przydziela doświadczonego nauczyciela- opiekuna, który zapewnia pomoc merytoryczną i metodyczną, dzieli się zdobytym doświadczeniami zaznajamia z warsztatem pracy.
 9. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i uczniów, Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
 11. Tryb postępowania wobec zmiany wychowawcy:
 - 1) rada klasowa rodziców zwraca się do Dyrektora szkoły (w imieniu co najmniej 2/3 rodziców) z pisemnym wnioskiem z podaniem uzasadnienia o dokonanie zmiany na stanowisku wychowawcy,
 - 2) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku rozpatruje i opiniuje podanie,
 - 3) udziela pisemnej odpowiedzi o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku z pisemnym uzasadnieniem.
 12. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły realizuje się odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów BHP:
 - 1) teren szkoły i placówki ogradza się,
 - 2) na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie;
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - c) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - 3) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób,
 - 4) urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
 - 5) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - 6) sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii,
 - 7) szkoły nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty,

- 8) kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
- 9) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu,
- 10) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie trwania zajęć.
- 11) miejsce pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem,
- 12) schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie,
- 13) otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób,
- 14) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C. Jeśli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
- 15) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły w danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
- 16) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
- 17) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
- 18) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły,
- 19) pomieszczenie szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania pomocy,
- 20) nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 21) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony, indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
- 22) substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia,
- 23) substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu,
- 24) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie bezzwłocznie usuwa lub zawiadamia Dyrektora Szkoły. Szczególne niebezpieczeństwo stwarzają: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia,

- 25) na lekcjach sprawdza obecność uczniów, reaguje na ich nagłe nieobecności. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji wyłącznie po zbadaniu przez higienistkę szkolną, po telefonicznym zawiadomieniu rodziców i ich zgłoszeniu się po dziecko oraz na podstawie pisemnej prośby rodziców,
- 26) nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym z początkiem roku szkolnego. W razie jego nieobecności dyżur pełni zastępujący go nauczyciel. Nauczyciel odpowiada za uczniów pozostawionych jego opiece podczas przerwy. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi pełnią nauczyciele wspomagający, każdy przy swoim zespole. W czasie przerw nauczyciel dyżurujący zapobiega niebezpiecznym zabawom, bójkom, zwraca uwagę na zachowanie uczniów i ich bezpieczeństwo. Dyżur pełni aktywnie, nie może opuścić stanowiska. W razie bezwzględnej konieczności prosi o zastępstwo innego nauczyciela, który wtedy przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzonych mu uczniów,
- 27) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków (fizyka, chemia, technika, informatyka) każdy z prowadzących zajęcia musi zadbać w szczególności o:
- 28) wyłączenie głównego zaworu gazu (gaz nie może dochodzić do palników lub kuchenek po zakończeniu zajęć),
- 29) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego na stanowiskach uczniowskich,
- 30) zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
- 31) skontrolowanie czy gaśnice znajdują się we właściwym miejscu, widocznym i łatwo dostępnym,
- 32) uniemożliwienie uczniom dostępu do środków trujących,
- 33) w pracowniach z dostępem do Internetu instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie,
- 34) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady BHP i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów. Regulamin musi wisieć w pracowni w widocznym miejscu,
- 35) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić przed każdymi zajęciami stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego muszą być dostosowane do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, a skarżący się na dolegliwości lub złe samopoczucie powinni być w danym dniu zwolnieni z ćwiczeń.
- Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe. Bez zapewnionego dozoru nauczyciela nie wolno wydawać uczniom sprzętu, który może zagrażać ich życiu lub zdrowiu (np. dysk, kula, młot, oszczep, łuk, szpada itp.) . Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach. Nauczyciele wychowania fizycznego opracowują regulamin korzystania z sali gimnastycznej i zapoznają z nim uczniów. Regulamin powinien być wywieszony w widocznym miejscu.
- W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 36) w czasie wyjść w granicach miasta, bez użycia środków lokomocji, opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów może sprawować jeden nauczyciel.

- 37) w czasie wycieczek, wyjazdów śródrocznych jedna osoba dorosła przypada na 15 uczniów. W wycieczkach turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypada na 10 uczniów. Organizator wycieczek i wyjść odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych dzieci. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wyjść w granicach miasta) nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców.
- 38) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika, oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy,
- 39) wszystkie wycieczki poza miasto wymagają wypełnienia Karty wycieczki i wpisania do zeszytu wyjść. Należy przed wycieczką sprawdzić czy rodzice będą współuczestniczyć w dopilnowaniu dzieci.
- 40) szkoła jest terenem, gdzie zaczyna i kończy się każde wyjście lub wycieczka szkolna. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest ciągle liczenie uczniów: przed wyruszeniem z każdego miejsca, po przybyciu do celu. W razie wypadku kierownik wycieczki podejmuje decyzje i odpowiada za nie.
- 41) nie wolno organizować żadnych wyjść w czasie burzy, śnieżycy i kataklizmów.
- 42) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki, lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, i ewentualną niepełnosprawność uczestników,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 43) opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
- Opiekun w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - c) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - d) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ,
 - e) nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych,
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
- 44) szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach:
- a) wycieczek przedmiotowych,
 - b) wycieczek krajoznawczo – turystycznych,
 - c) imprez krajoznawczo – turystycznych.
- 45) zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

- 46) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
- 47) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpieczeństwa przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- a) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 - b) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,
- 48) uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
- 49) postępowanie nauczycieli po zaistniałym wypadku ucznia:
- a) pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - społecznego inspektora pracy;
 - organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - radę rodziców;
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
 - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 -3 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 - c) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, Dyrektor Szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor Szkoły, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
 - d) członków zespołu powołuje Dyrektor Szkoły:
 - zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
 - wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.(DZ. U. z 2003 r. Nr 6 poz.69),
 - w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,
 - jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców,
 - przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy . Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor,
 - w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
- e) przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- f) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
- poszkodowanego pełnoletniego;
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego;
 - jeżeli poszkodowany małoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
- g) protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;
 - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- h) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły,
- i) w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których w pkt.49g, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;
 - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący;
 - zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
- j) po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych ;
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego,
- k) rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
- wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia (DZ.U. z 2003 r. Nr 6 poz.69),
- l) dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

- l) jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (imprezy klasowe) , gdy nie ma dyrekcji, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym wypadku powiadamia pogotowie ratunkowe, rodziców i zawiadamia dyrekcję szkoły,
 - m) jeśli wypadek miał miejsce na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.
- 50) zadania nauczycieli w wypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.
- a) plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
 - b) w wypadku pożaru w pomieszczeniu, w którym właśnie odbywa się lekcja nauczyciel natychmiast:
 - stara się ugasić pożar dostępnymi środkami, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji, pod żadnym pozorem nie otwiera okien, co może podsycić pożar;
 - jeśli nie ma dyrekcji, a środkami nie da się ugasić dostępnymi środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje straż pożarną i zawiadamia dyrekcję;
 - po zaalarmowaniu straży pożarnej wyprowadza uczniów z budynku szkoły w bezpieczne miejsce, a jeśli ogień szybko się rozprzestrzenia, wtedy najpierw wyprowadza dzieci, a następnie zawiadamia straż pożarną;
 - jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im poruszać się w rzędzie lub dwóch rzędach, trzymać się za ręce, sam idzie na czele rzędu trzymając za rękę pierwsze dziecko. Trzymanie za ręce jest bardzo ważne w wypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych.
- 51) w szkole dokonuje się okresowych przeglądów bezpieczeństwa i higieny, a obowiązkowo po 2 tygodniach w przerwie w nauce.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

-§- 34

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, przy równoczesnym przedstawieniu tej opinii (w formie pisemnej) w sekretariacie szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i termin jest uzgadniany z wychowawcą klasy,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu o realizacji obowiązku szkolnego za granicą kraju,
 - 6) powiadomienia organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
 - 7) konsultowania się z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze po uprzedzeniu informacją pisemną w dzienniczku ucznia.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się podczas zebrań dwa razy w semestrze oraz w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 5. Niespełnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych w szkole podstawowej lub gimnazjum.

Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz szkoły

-§- 35

1. Szkoła zatrudnia specjalistów: psychologa, logopedę, pedagoga, którzy wraz z dyrektorem są odpowiedzialni za organizację i współdziałanie z poradniami psychologicznymi, pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Zakres działania poradni psychologiczno – pedagogicznych określają oddzielne przepisy.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 5, Gimnazjum nr 49 z oddziałami integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu, Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwika Wawrzyńskiej, określa się na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. Dz. U. Nr 83, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. Dz. U. Nr 130, i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 lipca 2007 r. Dz. U. Nr 140.

Przepisy ogólne

-§- 36

1. Rozporządzenia określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej nr 105.
2. Przepisów rozporządzeń nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim. Określają je odrębne przepisy.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Ocenianie wewnątrzszkolne

-§- 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstaw programowych kształcenia ogólnego i realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

3. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza swym podpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie się z informacją dotyczącą wymagań edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Jawność ocen

-§- 40

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w rozmowie indywidualnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

-§- 41

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

-§- 42

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zwolnienie z w-f, zajęć komputerowych i informatyki

-§- 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego tylko w pierwszym półroczu, oceną roczną jest ocena za drugie półrocze.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego tylko w drugim półroczu, zamiast oceny rocznej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

-§- 44

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową lub afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Klasyfikacja śródroczna i roczna – ustalenia ogólne

-§- 45

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 7.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 4 i § 48 ust. 5.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, które trwa do 15 stycznia każdego roku szkolnego. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu trwania pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 3 i § 48 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 4 i § 48 ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 47 ust. 2 i § 48 ust.3, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 4 i § 48 ust. 5.

8. Z tygodniowym wyprzedzeniem przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dzienniczek ucznia.
9. Z miesięcznym wyprzedzeniem przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Zawiadomienie rodziców winno mieć formę pisemną i zostać potwierdzone podpisem rodziców (opiekunów prawnych) w dzienniku lekcyjnym (w rubryce „kontakty z rodzicami”).

W razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) zawiadomienie jest dostarczone z miesięcznym wyprzedzeniem listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

-§- 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust.3 , a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Zgromadzone w formie pisemnej opinie przechowywane są jako dokument w tecze wychowawcy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

-§- 47

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w pkt. 2, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, bdb.
 - 3) stopień dobry – 4, db.
 - 4) stopień dostateczny – 3, dst.
 - 5) stopień dopuszczający – 2, dop.
 - 6) stopień niedostateczny – 1, ndst.z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
 - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) w klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach według skali zgodnie z paragrafem 47 ust.2;
 - 3) śródroczna ocena opisowa zawiera się w karcie oceny opisowej;
 - 4) podsumowanie śródroczne i roczne osiągnięć z zajęć edukacyjnych w kl. I-III w dzienniku lekcyjnym ustala się w formie jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z paragrafem 56 ust.5.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Począwszy od kl. IV uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o dodatkową odpowiedź ustną lub pisemną w celu poprawy oceny o jeden stopień. Nauczyciel ma obowiązek jednokrotnego dodatkowego odpytania w formie pisemnej lub ustnej ucznia w tym samym dniu , w którym była wyrażona prośba lub najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej.

Oceny klasyfikacyjne zachowania

-§- 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
- z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W dzienniku zajęć lekcyjnych stosuje się zapis w formie jednej śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali zgodnie z paragrafem 48 ust. 2 i 3.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem paragrafu 53 pkt 8.
 7. Uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą wraz z uzasadnieniem o poprawę oceny zachowania. Wychowawca klasy ma obowiązek ponownie dokonać analizy przewidywanej dla ucznia oceny i zasięgnąć ponownie opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy. Decyzję podejmuje najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej, informując o niej ucznia.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

-§- 49

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Egzamin klasyfikacyjny

-§- 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).”
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - c) w przypadku ucznia, który przeszedł z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 - 1) Protokół zawiera, w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- d) imię i nazwisko ucznia.
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

-§- 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 52.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1 i § 52.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

Komisja klasyfikacyjna

-§- 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 ppkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
- 1) protokół zawiera w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - imię i nazwisko ucznia
 - zadania sprawdzające
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - imię i nazwisko ucznia
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 2) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Promocja

-§- 53

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7, 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 54 ust. 9, § 53 ust.8.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, dokonanej przez Radę Pedagogiczną.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Egzamin poprawkowy

-§- 54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin-poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 - 1) protokół zawiera, w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) zadania egzaminacyjne;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który zdał egzamin(y) poprawkowy, otrzymuje świadectwo z datą zdania egzaminu lub egzaminów.

Warunki ukończenia szkoły

-§- 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 53 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3; § 53 ust. 8, 9,
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu zewnętrznego, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 71 i § 81 ust. 3.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

Warunki i sposób oceniania oraz klasyfikowania uczniów na I etapie edukacyjnym

-§- 56

1. W klasach I – III oceny śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne mają charakter opisowy, z wyłączeniem oceny z religii. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali zgodnie z paragrafem 47 pkt.2 Statutu Szkoły. Ocena bieżąca może być uzupełniona krótkim, pisemnym lub ustnym komentarzem.
2. Oceny bieżące uwzględniają postępy w zdobywaniu wiedzy, umiejętności, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym oraz osobiste osiągnięcia ucznia.

3. Dokonując oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych, nauczyciele kierują się indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz zaangażowaniem i wysiłkiem ucznia.
4. Oceniając zachowanie ucznia dokonuje się obserwacji pedagogicznej, uwzględniając kryteria i wskaźniki zawarte w karcie śródrocznej oceny opisowej.
5. Dopuszcza się stosowanie w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniowych oraz pracach ucznia pieczętek, znaczków, nalepek itp. jako formy nagradzania i motywowania ucznia.
6. Ocena bieżąca pełni funkcję motywującą i wspierającą indywidualny rozwój ucznia i może być wyższa niż ocena wynikająca z wymagań edukacyjnych. Ocena bieżąca może mieć charakter sumujący/i lub kształtujący.
7. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dla określenia oceny śródrocznej i rocznej stosuje się wpis:
 - 1) na poziomie oczekiwań – w przypadku, gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - 2) powyżej poziomu oczekiwań – w przypadku gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wykraczającym poza podstawę programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - 3) poniżej poziomu oczekiwań – w przypadku gdy uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
8. Do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kartę oceny opisowej, która zawiera kryteria oraz wskaźniki oceny zachowania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych edukacji i przedmiotów.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach IV – VI Szkoły
Podstawowej nr 105

-§- 57

1. Ocena celująca

Laureat ostatniego stopnia konkursów o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureat i finalista olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

Ocenę celującą otrzymuje także uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe. Ponadto, poprzez czynny udział w pracach kółek zainteresowań w szkole lub poza nią, udział w konkursach lub zawodach przedmiotowych w szkole lub poza nią, poprzez inicjowanie projektów i uczestnictwo w ich realizacji, przyczynia się do popularyzacji, pogłębiania i poszerzania wiedzy wśród kolegów z klasy, szkoły lub środowiska.

2. Ocena bardzo dobra

Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Ocena dobra

Uczeń opanował w stopniu dobrym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4. Ocena dostateczna

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Ocena dopuszczająca

Uczeń rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, ale nie spełnia wymagań zawartych w podstawie programowej, co może stwarzać poważne trudności w dalszym kształceniu.

6. Ocena niedostateczna

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Ponadto uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

1. Zachowanie wzorowe

Uczeń wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych statutem i regulaminem szkolnym. Zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w każdej sytuacji dba o honor i tradycję szkoły. Wyróżnia się spośród innych uczniów dbałością o piękno mowy ojczystej. W szkole i poza nią cechuje go godne i kulturalne zachowanie, tolerancja i prawdomówność. Okazuje szacunek dorosłym i kolegom. Pomaga słabszym w różnych sytuacjach. Aktywnie i systematycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, inicjuje lub angażuje się w dodatkowe działania. Zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów. Swoją postawą, odniesionymi sukcesami w konkursach, turniejach lub zawodach przynosi zaszczyt szkole.

2. Zachowanie bardzo dobre

Uczeń sumiennie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych statutem i regulaminem szkolnym. Zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w każdej sytuacji dba o honor i tradycję szkoły. Wyróżnia się spośród innych uczniów dbałością o piękno mowy ojczystej. W szkole i poza nią cechuje go godne i kulturalne zachowanie, tolerancja i prawdomówność. Okazuje szacunek dorosłym i kolegom. Nigdy nie rozwiązuje problemów z użyciem przemocy, nigdy nie reaguje agresywnie i wulgarnie. Stara się pomagać innym i uczestniczyć w miarę swoich możliwości i potrzeb w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.

3. Zachowanie dobre

Uczeń przykładą wagę do sumiennego wywiązywania się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych statutem i regulaminem szkolnym. Stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły. Nie wyróżnia się spośród innych uczniów szczególną dbałością o piękno mowy ojczystej, ale w żadnym wypadku nie stosuje wulgaryzmów. W szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Sporadycznie nie potrafi opanować niewłaściwych reakcji. Na prośbę nauczyciela włącza się do prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, śpieszy z pomocą innym. Zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.

4. Zachowanie poprawne

Uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie i regulaminie, ale często dopiero po przypomnieniu nauczyciela. Stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycję szkoły, ale nie przywiązuje do tego szczególnej wagi. W szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi. Czasem nie potrafi opanować agresji, zdarzają mu się wypadki użycia wulgaryzmów. Na prośbę nauczyciela włącza się do prac na rzecz klasy, czasem śpieszy z pomocą innym uczniom. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.

5. Zachowanie nieodpowiednie

Uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych statutem i regulaminem szkolnym. Często nie przejawia dbałości o honor i tradycję szkoły, nie przywiązuje wagi do dobra społeczności szkolnej. Nie przejawia dbałości o piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów, w trudnych dla siebie sytuacjach reaguje agresją. Zdarzają mu się przypadki użycia przemocy i zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Zachowanie naganne

Uczeń mimo wsparcia pedagogów, psychologa i wychowawcy nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie i regulaminie szkolnym. W rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego lub normy etyczne czy moralne. Nie postępuje zgonie z dobrem szkoły, nie dba o honor i tradycję szkoły. Nagminnie używa wulgaryzmów, stosuje przemoc i reaguje agresywnie na zwracane mu uwagi. Nie zachowuje się godnie ani w szkole, ani poza nią. Nie okazuje szacunku dorosłym ani kolegom. Zupełnie nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie innych uczniów, a często jego zachowanie stanowi zagrożenie dla kolegów. Niszczy mienie szkolne. Ulega demoralizacji.

Szczegółowe formy kontroli wiedzy i umiejętności

-§- 59

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżąca,
 - 2) śródroczna klasyfikacyjna,
 - 3) roczna klasyfikacyjna,
2. Do oznaczenia w dzienniku szkolnym charakteru sprawdzanych osiągnięć edukacyjnych używa się następujących symboli literowych:
 - 1) symbole „ogólnoszkolne” stosowane przez wszystkich nauczycieli:
 - a) bz – brak zadania (bez ograniczeń, ale ma wpływ na ocenę końcową);
 - b) np – nieprzygotowanie merytoryczne do lekcji (bez wpływu na ocenę);
 - c) nb – nieobecny, symbol wpisywany w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązującej formy sprawdzianu osiągnięć szkolnych;
 - d) akt – aktywność ucznia na lekcji (oceniana zgodnie ze skalą ocen bieżących wg wymagań ustalanych przez nauczycieli uwzględniających specyfikę danego przedmiotu);
 - e) odp – odpowiedź ustna;
 - f) zad – zadanie domowe;
 - 2) w przypadku prac pisemnych, sprawdzianów, testów pod ocenami cyfrowymi wpisywany jest krótki komentarz.
3. Dodatkowe symbole stosowane w dzienniku szkolnym przez nauczycieli:
 - 1) języków obcych:
 - M – mówienie
 - C – czytanie
 - P – pisanie
 - R – rozumienie
 - 2) wychowania fizycznego:
 - SPR – sprawdziany
 - W – wiedza
 - BS – brak stroju
 - BD – brak dyspozycji
 - 3) języka polskiego:
 - W – wypracowanie
 - L – lektura
 - G – gramatyka
 - Ćw. jęz – ćwiczenia językowe
 - Cz – czytanie
 - R – recytacja
 - D – dyktanda

Z – zeszyt

4) matematyki:

P – projekt

5) nauczyciele sztuki i techniki każdą ocenę w górnej rubryce dziennika opisują tematem pracy.

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w obowiązującej formie sprawdzania osiągnięć szkolnych, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania ; jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, przy pisaniu prac klasowych w drugim terminie kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika. Nauczyciel może zwolnić ucznia z tego obowiązku.
5. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej, klasówki lub wypowiedzi obejmującej większą partię materiału w ciągu 2 tygodni w formie i terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 1) nie ma możliwości poprawiania ocen bieżących tygodni przed klasyfikacją,
 - 2) poprawiona ocena wpisywana jest do dziennika obok poprawianej, przy czym obie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej,
 - 3) ocenę poprawianą zaznacza się kółkiem,
 - 4) w przypadku poprawiania wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie ocen nie zmieniają.
 - 5) ocena inna niż niedostateczna może być poprawiana za zgodą nauczyciela.
6. Uczeń w ciągu semestru ma prawo do zgłoszenia dwóch „nieprzygotowań” do lekcji – „np.” bez uzasadnienia, w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo- ma prawo zgłosić „nieprzygotowanie” do lekcji tylko raz w semestrze.
7. Dopuszcza się stosowanie kolorów czerwonego i zielonego przy wpisywaniu ocen klasówek i sprawdzianów.
8. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania postępów w nauce:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe,
 - 3) kartkówki,
 - 4) wytwory manualne,
 - 5) postępy w sprawności fizycznej,
 - 6) wykonywane ćwiczenia i obserwacje,
 - 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytu lektur, zeszytów ćwiczeń,
 - 8) gromadzenie materiałów do określonego tematu,
 - 9) aktywność i zaangażowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach, turniejach,
 - 11) prace dodatkowe ucznia.
9. Odpowiedzi ustne:
 - 1) samodzielne odpowiedzi „przy tablicy”, „przy mapie”, - forma sprawdzania wiedzy i umiejętności nie jest zapowiadana przez nauczyciela,
 - 2) udział w dyskusji, praca w grupie, recytacja, inscenizacje,
 - 3) referat – indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacja materiału objętego planem nauczania,
 - 4) wywiad, dialog, zadawanie pytań, formułowanie wniosków,
 - 5) wykonywane przez ucznia zadania domowe i ćwiczenia.
10. Prace klasowe:

- 1) sprawdziany bieżące obejmujące zakres wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych
- 2) sprawdziany okresowe obejmujące swoim zakresem dany dział nauczania, okresy literackie, historyczne lub inne; forma i ilość jest uzależniona od specyfiki przedmiotu i decyzji nauczyciela (testy, rozwiązywanie zadań, wypracowania, dyktanda)
11. Sprawdziany pisemne z większej partii materiału winny być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym. Czas trwania uzależniony jest od rodzaju sprawdzianu (zazwyczaj 30 – 45 minut, za wyjątkiem prac z języka polskiego – czas trwania do 90 minut). Liczba sprawdzianów – jeden w tygodniu w szkole podstawowej i dwa sprawdziany w tygodniu w gimnazjum.
12. Kartkówki – trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące swym zakresem nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela. Kartkówki są zwracane uczniom po poprawie i omówieniu.
13. Prace klasowe i sprawdziany winny być poprawione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni, a następnie udostępnione uczniom do poprawy i analizy.
14. Prace klasowe są udostępniane do wglądu rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, zebrań i dni otwartych. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace klasowe przez okres jednego roku szkolnego.

Zasady pracy z uczniem dyslektycznym

-§- 60

1. Podstawą do oceny uczniów dyslektycznych jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej zawierająca rozpoznanie konkretnego zaburzenia i wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem.
2. Problemy ucznia dyslektycznego traktuje się indywidualnie. Ocenia się go stosownie do skali dysfunkcji i pracy, jaką uczeń wkłada w pokonywaniu trudności.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie dysgraficzni mogą do napisania pracy domowej posługiwać się komputerem.
4. Uczniowie dyslektyczni nie mogą czytać głośno na lekcji tekstów nieprzygotowanych wcześniej w domu.
5. Ocenę negatywną z dyktanda mogą być poprawione:
 - 1) powtórny pisaniem tego samego dyktanda,
 - 2) odpowiedzią ustną,
 - 3) pakietem ćwiczeń ortograficznych wykonanych w domu.
6. Obowiązkiem ucznia dyslektycznego jest znajomość podstawowych zasad ortograficznych.
7. W pracach klasowych pisanych przez ucznia na lekcji ocenie podlega strona merytoryczna. Błędy ortograficzne, interpunkcyjne i typowo dyslektyczne nie mają wpływu na ocenę.
8. Domowe prace pisemne powinny być bezbłędne pod względem ortograficznym i interpunkcyjnym.

Szczęśliwy numerek

-§- 61

1. W szkole istnieje zwyczaj codziennego losowania „szczęśliwego numerka”, przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, w obecności pracownika sekretariatu.
2. Szczęśliwy numerek losuje się z liczb od 1 do N, gdzie N – to maksymalna liczba uczniów w klasie w danym roku szkolnym ; kolejno do wyczerpania, bez zwracania raz wylosowanej liczby.
3. Wylosowanie szczęśliwego numerka zwalnia ucznia od odpowiedzi, pisania niezapowiedzianej kartkówki i sprawdzania w tym dniu pracy domowej.
4. Wylosowanie szczęśliwego numerka nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji.
5. Uczniowie nie mogą zgłaszać „np” lub korzystać ze szczęśliwego numerka, jeśli została zapowiedziana lekcja powtórkowa, klasówka lub kartkówka.
6. Na 3 tygodnie przed klasyfikacją wstrzymuje się zgłaszanie „np” i wywieszanie „szczęśliwego numerka”.

Szczególne przypadki usprawiedliwienia nieobecności i nieprzygotowania

-§- 62

1. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub imprezach szkolnych organizowanych po południu, następnego dnia zwolniony jest z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu zawodów.
2. Po dłuższej (od jednego tygodnia wzwyż) usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, nie tracąc „np”.
3. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległych wiadomości, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Jednodniowa nieobecność ucznia na zajęciach nie usprawiedliwia braku pracy domowej.

Udział uczniów w olimpiadzie przedmiotowej

-§- 63

1. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do indywidualnego nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami rejonowymi i wojewódzkimi. Zasady w tym zakresie ustala nauczyciel prowadzący ucznia, wychowawca i Dyrektor Szkoły.
2. W tygodniu poprzedzającym olimpiadę (etap rejonowy i wojewódzki) uczeń jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych.
3. Uczeń może wycofać się z udziału w olimpiadzie bez żadnych dla niego konsekwencji.

-§- 64

1. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, nieobecność usprawiedliwiona (zaznaczona w dzienniku lekcyjnym na zielono), nie jest wliczana do średniej frekwencji.
2. Wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia ucznia z zajęć dydaktyczno – wychowawczych są wpisywane do jego dzienniczka.

3. Jeśli uczeń ma dużą liczbę godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych – do 30 (lub do 50 % nieusprawiedliwionej nieobecności na danym przedmiocie) wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o zaistniałym fakcie. Jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 50 (lub 50 % liczby godzin danego przedmiotu), szkoła wszczyna postępowanie prawne dotyczące realizowania przez ucznia konstytucyjnego obowiązku szkolnego.
4. Jeżeli uczeń ma 50 % i więcej nieusprawiedliwionych nieobecności na danym przedmiocie Rada Pedagogiczna może nie przystąpić do głosowania nad egzaminem klasyfikacyjnym.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

-§- 65

1. W klasie szóstej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian jest dla ucznia obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku.
6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
8. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
9. Szczegółowe warunki sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

-§- 66 do 88 (uchylony)

Rozdział 8

Uczniowie

Zasady naboru uczniów do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej nr 105

-§- 89

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej. Szkoła posiada ustalony przez Gminę obwód szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat.
3. Do klasy pierwszej integracyjnej przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia w przypadku braku miejsca.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie niepełnosprawni fizycznie, poruszający się na wózkach inwalidzkich, przewlekle chorzy, z uszkodzeniami narządu wzroku i słuchu oraz z głęboką rozległą dysleksją, a także posiadający wady wymowy utrudniające lub uniemożliwiające komunikację werbalną i rozwojowe wady wrodzone z następstwami neurologicznymi utrudniające lub uniemożliwiające uczenia się bez pomocy specjalistów.
5. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacji do SP nr 105.

-§- 89a

1. Kandydaci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęci do grupy ogólnodostępnej klasy pierwszej na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zgłoszenie/wniosek o przyjęcie mogą być wysłane poprzez system ewidencji elektronicznej lub wydrukowane, napisane odręcznie, podpisane i dostarczone do sekretariatu Szkoły. Druki dokumentów można również pobrać i wypełnić w sekretariacie szkoły.
3. Rodzic/prawny opiekun ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej zobowiązany jest do przedłożenia w sekretariacie szkoły podania o przyjęcie dziecka oraz dostarczenia karty obserwacji dziecka z przedszkola lub oddziału przedszkolnego, do którego uczęszczało.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły brane są następujące kryteria:

- 1) Wybór Szkoły w preferencjach wniosku:

- a/ pierwszy wybór – 5 pkt.
- b/ drugi wybór – 3 pkt.
- c/ trzeci wybór – 1 pkt.
- 2) Kryteria społeczne:
 - a/ dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w Szkole – 10 pkt.
 - b/ dziecko absolwenta Szkoły – 5 pkt.
 - c/ dziecko pracownika Szkoły – 5 pkt.
 - d/ dziecko rodziców pracujących w niedalekiej odległości od Szkoły – 2 pkt.
 - e/ dziecko, którego dziadkowie/opiekunowie mieszkają w pobliżu Szkoły – 2 pkt.
 - f/ dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do pobliskiego przedszkola – 2 pkt.
- 5. Kandydaci spoza obwodu dostarczają oświadczenie o spełnieniu kryteriów przyjęcia ustalonych przez komisję rekrutacyjną.
- 6. Punkty sumuje komisja rekrutacyjna na podstawie oświadczeń rodziców
- 7. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
- 8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadzi postępowanie uzupełniające do wyczerpania limitu miejsc według tych samych kryteriów.

Prawa i obowiązki ucznia

-§- 90

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 4) poszukiwań intelektualnych i poszerzania swoich horyzontów wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości, prowadzenia dyskusji z poglądami nauczycieli i wyrażonymi w podręcznikach- zgodnie z zasadami dyskusji,
 - 5) prawidłowej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności,
 - 6) do tego by stopień z przedmiotu stawiany był wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły poprzez:
 - a) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
 - b) udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły i w środowisku;
 - c) uczestnictwa w kołach zainteresowań i sekcjach sportowych istniejących w szkole; korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych na zasadach określonych regulaminem szkoły;

- d) organizowania zgodnie z własnymi potrzebami i inicjatywami zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za zgodą dyrektora szkoły,
- 8) reprezentowania własnej szkoły na różnego rodzaju imprezach,
- 9) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 11) ochrony swych dóbr osobistych (stosunki rodzinne ucznia, przyjaźnie nie mogą być przedmiotem publicznych uwag),
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze), poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium;
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przeznaczone uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.
- 14) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 16) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole, do wybierania w wyborach tajnych, równych i demokratycznych, powszechnych przedstawicieli społeczności uczniowskiej, która stanowić będzie radę Uczniowską, ma prawo sam kandydować wybierać kandydatów uważanych za godnych do reprezentowania swoich interesów,
- 17) uzyskania pochwały za aktywny udział w życiu szkoły i klasy, nienaganną postawę ucznia, wyjątkowe osiągnięcia, a także do nagrody rzeczowej za wyniki w różnych formach działalności. Rodzaj nagrody ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Uczniowską i Radą Rodziców,
- 18) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres świąt i ferii być zwolnionym od zadań domowych na zasadach określonych w regulaminie szkolnym,
- 19) otrzymania informacji o grożącej ocenie niedostatecznej i sposobie podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania.

-§- 91

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) dbać o honor i godność szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć, przynosić podręczniki i prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z planem zajęć, mieć przybory szkolne, być przygotowanym do zajęć (szczegóły ustala nauczyciel przedmiotu),
- 3) zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zwalczać przejawy wulgarności i brutalności,

- 4) odpowiadać za własne życie, nieść pomoc koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie, dbać i o zdrowie i higienę, unikać wszelkich nałogów,
- 5) estetycznie i schludnie wyglądać, nosić mundur szkolny, zmienne obuwie, a w trakcie uroczystości szkolnych i świąt strój galowy:
 - chłopcy - białe koszule i czarne spodnie,
 - dziewczynki – białe bluzki i czarne spódnice,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) reagować na grożące przestępstwa lub zachowania zagrażające bezpieczeństwu,
- 8) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
- 9) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego. Jeżeli uważa, że decyzje te naruszają Kodeks Ucznia zawiadamia nauczyciela, Samorząd Uczniowski, dyrektora lub szkolnego rzecznika praw ucznia.
- 10) przestrzegać regulamin norm zachowania w szczególności :
 - wyłączać telefon komórkowy w czasie lekcji i przerw (w indywidualnych przypadkach, np. ze względów zdrowotnych, ustala wychowawca); niestosowanie się do tej zasady skutkuje tym, że uczeń ma obowiązek odłożyć telefon na biurko nauczyciela na czas trwania danej jednostki lekcyjnej;
 - nie rejestrować dźwięków i obrazów za pomocą urządzeń elektronicznych;
 - nie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
- 11) dostarczać usprawiedliwienia swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych w trybie określonym przez wychowawcę klasy,
- 12) posiadać dzienniczek ucznia, który zawiera dane osobowe ucznia, wzory podpisów rodziców i służy do korespondencji nauczyciela z rodzicami,
- 13) na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

Sposób nagradzania i karania uczniów

-§- 92

1. Społeczność szkolna nagradza za:
 - 1) osiągnięcia w nauce wkraczające poza obowiązujący program,
 - 2) nowatorstwo w dziedzinie nauki i pracy społecznej,
 - 3) osiągnięcia pozaszkolne w różnych dziedzinach wiedzy,
 - 4) działalność i odwagę w obronie słabszych i ratowanie życia.
2. Stosuje się następujący system nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy,
 - 2) pochwała ucznia wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły (apel, radiowęzeł, gazетка itp.),
 - 4) wręczenie nagrody rzeczowej podczas apelu, na zakończenie roku szkolnego,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”,
 - 6) wpis do „Księgi Postępów i Szczególnych Osiągnięć”,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców,
 - 8) uzyskanie tytułu: „Umysł i Osobowość Roku”, „Sportowiec Szkoły”.
3. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
4. Społeczność szkolna najsurowiej karze za:

- 1) notoryczne zaniedbania w nauce wynikające z wagarowania, lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - 2) naruszania nietykalności cielesnej,
 - 3) niszczenie lub kradzież mienia prywatnego lub szkolnego,
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
 - 5) szerzenie patologii społecznej, a zwłaszcza narkotyków i alkoholu,
 - 6) ostre przejawy nietolerancji, wymuszania, naruszenia godności i wolności osobistej wobec drugiego człowieka.
5. Stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) indywidualna rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) rozmowa pouczająca z udziałem: rodziców, pedagoga, wychowawcy, Dyrektora Szkoły,
 - 3) upomnienie wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 6) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę,
 - 8) ustalenie niższej oceny zachowania,
 - 9) przeniesienie do innej klasy (równorzędnej).
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
- 1) szkoła wyczerpała wobec ucznia wszystkie dostępne możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną),
 - 2) uczeń stanowi ze względu na swoje brutalne postępowanie realne zagrożenie życia i zdrowia innych uczniów,
 - 3) uczeń notorycznie narusza godność i wolność osobistą innych członków społeczności szkolnej.
7. W przypadku planowanego przeniesienia ucznia do innej szkoły:
- 1) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej uchybienia w postępowaniu ucznia poparte dokumentacją pisemną w formie notatek,
 - 2) Rada Pedagogiczna w formie dyskusji powinna ustalić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy wychowawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna w formie uchwały podejmuje decyzję o wystąpieniu poprzez Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Decyzję podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.

-§- 93

1. Kary stosuje się wg kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji. O zastosowaniu kary decyzję podejmuje odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły.

2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznaniu nagrody.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na prośbę ucznia lub rodziców na wyznaczony okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły.
4. Od kary regulaminowej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni. Decyzję o podtrzymaniu kary lub jej uchyleniu podejmuje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni jej zgłoszenia.

-§- 94

Stosownie do potrzeb szkoła może podejmować dodatkowe działania, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

Rozdział 9

Zasady gospodarki finansowej

-§- 95

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
2. W szczególności Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
4. W zakresie spraw o których mowa w ust. 1- 3 Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego.

Zakres obowiązków Dyrektora Szkoły

-§- 96

1. Dyrektor Szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ustępie 1, Dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia środków wynikających z postanowień powyższego planu.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole uczniom i nauczycielom, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem należącym do szkoły. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
4. Należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją.
5. Terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku.
6. Ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
7. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
8. /uchylony/
9. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
11. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru.
12. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
13. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

-§- 97

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

-§- 98

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw, ich duplikatów i dokumentów – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W celu materialnego wsparcia swojej działalności, szkoła może prowadzić – zgodnie z obowiązującymi przepisami – działalność gospodarczą, starać się o fundusze, korzystać z dobrowolnych datków i darowizn.
4. Zasady gospodarki materiałowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Postanowienia szczegółowe: statut szkoły, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
6. W sprawach nie unormowanych Statutem stosuje się przepisy prawa.

Zmiany w Statucie zostały pozytywnie zaopiniowane na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSOI nr5 w dniu uchwałą nr

Spis treści:

Rozdział 1.....	1
Postanowienia ogólne.....	1
Rozdział 2.....	1
Cele i zadania szkoły.....	1
Rozdział 3.....	2
Organy Szkoły Podstawowej	2
Dyrektor Szkoły	2
Rada Pedagogiczna	3
Samorząd Uczniowski.....	5
Rada Rodziców	5
Rada Szkoły.....	6
Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły	7
Rozdział 4.....	7
Organizacja Szkoły Podstawowej	7
Rozdział 5.....	13
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.....	13
Cele i zadania zespołów nauczycielskich.....	16
Rozdział 6.....	24
Współpraca z rodzicami	24
Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami	25
działającymi na rzecz szkoły	25
Rozdział 7.....	25
Wewnątrzszkolny System Oceniania	26
Przepisy ogólne	26
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	26
Ocenianie wewnątrzszkolne	26
Jawność ocen.....	28
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	28
Zwolnienie z w-f, zajęć komputerowych i informatyki	29
Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego.....	29
Klasyfikacja śródroczna i roczna – ustalenia ogólne	30
Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	31
Oceny klasyfikacyjne zachowania	32
Egzamin klasyfikacyjny	33
Komisja klasyfikacyjna	35
Promocja.....	37
Egzamin poprawkowy.....	38
Warunki ukończenia szkoły	39
Rozdział 8.....	48
Uczniowie.....	48
Prawa i obowiązki ucznia.....	49
Sposób nagradzania i karania uczniów	51
Rozdział 9.....	53
Zasady gospodarki finansowej	53
Zakres obowiązków Dyrektora Szkoły	54
Rozdział 10.....	55
Postanowienia końcowe	55

